

ส่วนที่ 3

การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

ส่วนที่ 3 การจัดการและการกำกับดูแลกองทรัสต์

7. ข้อมูลหน่วยทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.1. หน่วยทรัสต์

7.1.1. ข้อมูลหน่วยทรัสต์

สรุปข้อมูลหน่วยทรัสต์

ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	6,426.35	ล้านบาท
มูลค่าที่ตราไว้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	8.7093	บาท/หน่วย
จำนวนหน่วยทรัสต์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	737,872,074	หน่วย
ราคาปิด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567	5.05	บาท/หน่วย
มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	7,193.36	ล้านบาท
สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	9.7487	บาท/หน่วย
สินทรัพย์สุทธิต่อหน่วย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	9.7347	บาท/หน่วย
มูลค่าตามราคาตลาด ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567	3,726.25	ล้านบาท
มูลค่าการซื้อขายเฉลี่ยของปี 2567	2.21	ล้านบาท/วัน
ราคาสูงสุดตลอดปีบัญชี 2567	5.50	บาท/หน่วย

7.1.2. การลดทุนชำระแล้วย้อนหลัง

การลดทุนชำระแล้วสำหรับปี 2561 - 2567 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

รอบปีบัญชี 2561					
ครั้งที่	วันที่กรรมการ มีมติ	วันปิดสมุด ทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	3 ส.ค. 61	17 ส.ค. 61	3 ก.ย. 61	93,631,826	0.1817
2	9 พ.ย. 61	23 พ.ย. 61	7 ธ.ค. 61	85,438,398	0.1658
3	20 ก.พ. 62	6 มี.ค. 62	27 มี.ค. 62	85,489,929	0.1659
รวม				264,560,153	0.5134
รอบปีบัญชี 2562					
ครั้งที่	วันที่กรรมการ มีมติ	วันปิดสมุด ทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	8 พ.ค. 62	23 พ.ค. 62	6 มิ.ย. 62	5,616,879	0.0109
2	8 ส.ค. 62	23 ส.ค. 62	6 ก.ย. 62	5,307,693	0.0103
3	12 พ.ย. 62	26 พ.ย. 62	12 ธ.ค. 62	4,174,011	0.0081
รวม				15,098,583	0.0293
รอบปีบัญชี 2563 กองทรัสต์ไม่มีการลดทุนชำระแล้ว					

รอบปีบัญชี 2564					
ครั้งที่	วันที่กรรมการ มีมติ	วันปิดสมุด ทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	7 พ.ค. 64	27 พ.ค. 64	24 มิ.ย. 64	106,548,727	0.1444
2	11 ส.ค. 64	26 ส.ค. 64	23 ก.ย. 64	137,022,844	0.1857
3	11 พ.ย. 64	25 พ.ย. 64	9 ธ.ค. 64	123,962,509	0.168
รวม				367,534,080	0.4981
รอบปีบัญชี 2565 กองทรัสต์ไม่มีการลดทุนชำระแล้ว					
รอบปีบัญชี 2566					
ครั้งที่	วันที่กรรมการ มีมติ	วันปิดสมุด ทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	9 ส.ค. 66	25 ส.ค. 66	7 ก.ย. 66	125,954,763	0.1707
2	3 พ.ย. 66	23 พ.ย. 66	15 ธ.ค. 66	10,994,294	0.0149
รวม				136,949,057	0.1856
รอบปีบัญชี 2567					
ครั้งที่	วันที่กรรมการ มีมติ	วันปิดสมุด ทะเบียน	วันที่จ่าย	จำนวน (บาท)	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1	8 ส.ค. 67	23 ส.ค. 67	5 ก.ย. 67	47,445,174	0.0643
รวม				47,445,174	0.0643

กองทรัสต์จ่ายเงินลดทุนชำระแล้วจากสภาพคล่องส่วนเกินจากส่วนต่างระหว่างเกณฑ์การรับรู้ทางบัญชีกับเกณฑ์ของกระแสเงินสดที่เกิดขึ้นจริง ค่าใช้จ่ายที่ไม่ใช่เงินสดและไม่มีเหตุที่ต้องนำไปใช้ในการคำนวณกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้ว ได้แก่

- รายการขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในสินทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- รายการตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอการตัดบัญชี
- รายการตัดจำหน่ายค่าธรรมเนียมสัญญาเงินกู้
- รายการตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายในการออกและเสนอขายหน่วยทรัสต์
- สภาพคล่องส่วนเกินจากเงินสดรับจากภาษีมูลค่าเพิ่มที่ได้รับคืน

7.2. โครงสร้างผู้ถือหน่วยทรัสต์

7.2.1. รายชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก (โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567 กองทรัสต์มีผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ตามการปิดสมุดทะเบียน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท ภิรัชบุรี จำกัด และ บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	165,443,900	22.42
2	สำนักงานประกันสังคม	64,350,900	8.72

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
3	นางประไพร์ บุรี และ นายประสาน ภิรัช บุรี*	60,957,142	8.26
4	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	56,350,600	7.64
5	บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	37,994,893	5.15
6	บริษัท กรุงเทพ-แอกซ่า ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	27,940,200	3.79
7	ธนาคาร ออมสิน	27,197,100	3.69
8	กองทุนเปิด เค Property Infra Flexible	22,400,989	3.04
9	บริษัท อลิอันซ์ ออยุธยา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	21,499,700	2.91
10	กองทุนเปิด อีสท์สปริง Property and Infrastructure Income Plus Flexible	13,536,000	1.83
รวมผู้ถือหน่วยทรัสต์ 10 รายแรก		497,671,424	67.45
ผู้ถือหุ้นรายอื่น		240,200,650	32.55
รวม		737,872,074	100.00

หมายเหตุ *เป็นคู่สมรส

7.2.2. ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ (ถือหน่วยทรัสต์ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป โดยรวมกลุ่มบุคคลเดียวกัน)

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์	จำนวนหน่วยทรัสต์ (หน่วย)	สัดส่วน (ร้อยละ)
1	บริษัท ภิรัชบุรี จำกัด และ บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	165,443,900	22.42
รวม		165,443,900	22.42

7.2.3. กลุ่มผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ของกองทรัสต์ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ

บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด (“ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง”)

ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยอ้อมของกองทรัสต์โดยถือหุ้นในบริษัท ภิรัชบุรี จำกัด ร้อยละ 82.69 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว และเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์โดยการถือหุ้นในบริษัท ภิรัช ธีร แมนเนจเม้นท์ จำกัด ปัจจุบันภิรัชบุรีโฮลดิ้ง ถือหุ้นในผู้จัดการกองทรัสต์ร้อยละ 70 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว โดยที่ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง เป็นบริษัทที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลในประเทศไทย

7.3. การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์

7.3.1. นโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชี โดยประโยชน์ตอบแทนที่จะจ่ายให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้นได้แก่ประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชีและประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาลในแต่ละไตรมาส (ถ้ามี) ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่เกิน 4 ครั้งต่อ

รอบปีบัญชี เว้นแต่กรณีที่กองทรัสต์มีการเพิ่มทุน กองทรัสต์อาจมีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเกินกว่า 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชีได้เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์เดิม

กำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วข้างต้น ให้นำมาหักด้วยรายการเงินสำรองเฉพาะเพื่อการดังนี้

- (1) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือปรับปรุงอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตามแผนที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า
 - (2) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการชำระหนี้เงินกู้ยืม หรือภาระผูกพันจากการกู้ยืมเงินของกองทรัสต์ตามวงเงินที่ได้รับไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้แจ้งให้ผู้ถือหน่วยทราบล่วงหน้า
 - (3) การหักด้วยรายการเงินสำรองเพื่อการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ชนิดที่ให้สิทธิในการได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือการคืนเงินทุนในลำดับแรก (ถ้ามี)
- รวมทั้งการปรับปรุงด้วยรายการอื่นตามแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเงินสดของกองทรัสต์

2) การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักการ ดังนี้

- (1) ในการพิจารณาจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องพิจารณาถึงความจำเป็นในการดำรงเงินสดของกองทรัสต์ให้เหมาะสม ทั้งนี้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- (2) ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่กู้ยืมเงินเพื่อจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (3) ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ผู้จัดการกองทรัสต์จะไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์

ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์จะชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และเปิดเผยให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบในการสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (two – way communication)

3) ในกรณีที่มีการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะประกาศจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์และปิดสมุดทะเบียนเพื่อระบุชื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน และจะดำเนินการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในกำหนดเวลาดังนี้

- (ก) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับรอบปีบัญชี ภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตอบแทน

(ข) ในกรณีเป็นประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระหว่างกาล (หากมี) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาบัญชีภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีสำหรับไตรมาสล่าสุดก่อนจ่ายประโยชน์ตอบแทน โดยจะจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับแต่วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อกำหนดสิทธิผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทน

ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะแจ้งให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และหากผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถจ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นทรัสต์ได้ภายในระยะเวลาที่ได้ประกาศกำหนดอันเนื่องมาจากความผิดพลาดของผู้จัดการกองทรัสต์เอง ผู้จัดการกองทรัสต์จะชำระดอกเบี้ยด้วยเงินของตนเองในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลานั้นจนถึงวันที่ผู้จัดการกองทรัสต์จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นทรัสต์

เงื่อนไขเพิ่มเติม:

ในการพิจารณาจ่ายประโยชน์ตอบแทนระหว่างกาล การกำหนดอัตราการจ่ายประโยชน์ตอบแทนจะขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งหากประโยชน์ตอบแทนที่จะประกาศจ่ายต่อหน่วยทรัสต์ระหว่างรอบไตรมาสได้มีมูลค่าต่ำกว่าหรือเท่ากับ 0.10 บาท

ผู้จัดการกองทรัสต์ขอสงวนสิทธิที่จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนในครั้งนั้น และให้สะสมประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวเพื่อนำไปจ่ายรวมกับประโยชน์ตอบแทนที่จะให้มีการจ่ายในงวดถัดไป

สำหรับนโยบายการจ่ายประโยชน์ตอบแทนดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ เว้นแต่กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจตามกฎหมายได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ประกาศ กำหนด สั่งการ เห็นชอบ และ/หรือ ผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น

- 4) ผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนต้องเป็นผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์ของกองทรัสต์ ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อการจ่ายประโยชน์ตอบแทน ตามสัดส่วนการถือครองหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละราย หากปรากฏว่ามีบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใดถือหน่วยทรัสต์ของกองทรัสต์ เกินกว่าอัตราที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันนั้นจะไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนเฉพาะในส่วนที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราที่ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
- 5) ผู้ถือหุ้นทรัสต์หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่ถือหน่วยทรัสต์เกินกว่าอัตราหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน ประกาศ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 (แล้วแต่กรณี) มีข้อจำกัดสิทธิในการรับประโยชน์ตอบแทน โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือกลุ่มบุคคลเดียวกันของผู้ถือหุ้นทรัสต์ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเพียงเท่าที่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ในส่วนที่อยู่ในอัตราที่ ประกาศ ทจ. 49/2555 ประกาศ กร. 14/2555 และประกาศ สช. 29/2555 (แล้วแต่กรณี) กำหนด โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการคำนวณหาจำนวนหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนของผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละรายที่อยู่ในกลุ่มบุคคลนั้น โดยจะใช้วิธีการเฉลี่ยตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหุ้นทรัสต์แต่ละราย (Pro Rata Basis) เป็นฐานในการคำนวณการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

แทน ทั้งนี้ เว้นแต่สำนักงาน ก.ล.ต. จะประกาศกำหนด สิ่งการ หรือผ่อนผันเป็นอย่างอื่น ส่วน
ประโยชน์ตอบแทนที่ไม่อาจจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ดังกล่าวนี้ให้ตกเป็นของผู้ถือหน่วยทรัสต์ราย
อื่นตามสัดส่วนการถือหน่วยทรัสต์ โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ดังกล่าว
ให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิได้รับครานั้น

7.3.2. ประวัติการจ่ายประโยชน์ตอบแทน

การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2561 - 2567 มีรายละเอียดตามตารางดังนี้

รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
15 มกราคม – 31 มีนาคม 2561	7 มิถุนายน 2561	0.1315
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2561		0.1315
รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2562	6 มิถุนายน 2562	0.1519
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2562	6 กันยายน 2562	0.1698
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2562	12 ธันวาคม 2562	0.1632
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2562	16 มีนาคม 2563	0.1961
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2562		0.6810
รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 มกราคม – 29 กุมภาพันธ์ 2563	10 เมษายน 2563	0.1104
1 มีนาคม – 30 มิถุนายน 2563	9 กันยายน 2563	0.2497
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2563	17 ธันวาคม 2563	0.1512
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2563	25 มีนาคม 2564	0.1704
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2563		0.6817
รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2564	31 มีนาคม 2565	0.1466
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2564		0.1466
รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2565	16 มิถุนายน 2565	0.1753
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2565	8 กันยายน 2565	0.1740
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2565	15 ธันวาคม 2565	0.1716
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2565	30 มีนาคม 2566	0.1730
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2565		0.6939

รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2566	8 มิถุนายน 2566	0.1719
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2566	15 ธันวาคม 2566	0.1458
1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2566	28 มีนาคม 2567	0.1607
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2566		0.4784
รอบผลการดำเนินงาน	วันที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย (บาท/หน่วย)
1 มกราคม – 31 มีนาคม 2567	6 มิถุนายน 2567	0.1515
1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2567	5 กันยายน 2567	0.0872
1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2567	13 ธันวาคม 2567	0.1515
1 ตุลาคม – 30 ธันวาคม 2567	28 มีนาคม 2568	0.1762
รวมการจ่ายประโยชน์ตอบแทนสำหรับปี 2567		0.5664

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. ผู้จัดการกองทรัสต์

8.1.1. ข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์

บริษัท ภัทรช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) เป็นบริษัทจำกัด ซึ่งจดทะเบียนจัดตั้งขึ้นในประเทศไทยเมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2560 โดยมีทุนจดทะเบียนชำระแล้ว จำนวน 10,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 10,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1,000 บาท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการกองทรัสต์โดยเฉพาะ โดยมีบริษัทภัทรชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ในบริษัท เป็นจำนวนร้อยละ 70 ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด โดยมีตารางสรุปข้อมูลผู้จัดการกองทรัสต์ดังตารางต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	บริษัท ภัทรช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	28 มิถุนายน 2560
ที่ตั้งของบริษัท	591 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 02-261-0170 เว็บไซต์: www.bofficereit.com อีเมล: boffice.brrm@bhirajburi.co.th
ทุนจดทะเบียน	10,000,000 บาท
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (REIT Manager)

รายชื่อกรรมการ	1. นางประไพร์ บุรี (ประธานกรรมการและกรรมการ) 2. นางสโรชา บุรี (กรรมการ) 3. นายปิติภัทร บุรี (กรรมการ) 4. นางทิพย์ภาพร เกิดผล (กรรมการอิสระ) 5. นายเทวัญ อุทัยวัฒน์ (กรรมการอิสระ) 6. นางสาวจันทร์ภากรณ จัน (กรรมการผู้จัดการ)
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม - 31 ธันวาคม

8.1.2. โครงสร้างการถือหุ้น

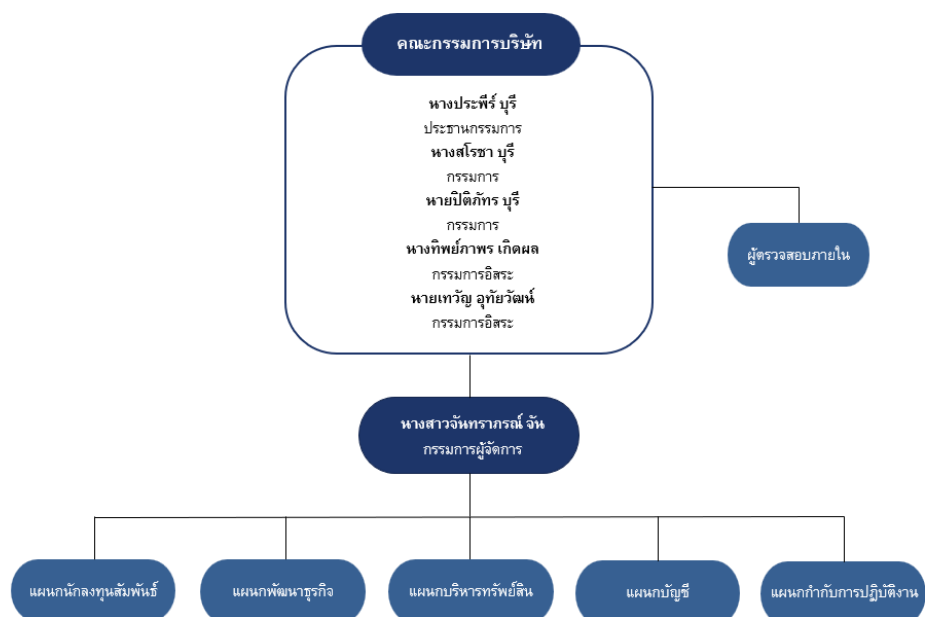
ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้นที่ถือ	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่ จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด
1	บริษัท ภิรัชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	7,000	70.00
2	นางสาวปนิษฐา บุรี	1,498	14.98
3	นายปิติภัทร บุรี	1,498	14.98
4	นายประธาน ภิรัช บุรี	2	0.02
5	นางประไพร์ บุรี	2	0.02
	รวม	10,000	100.00

โดยผู้ถือหุ้นลำดับที่ 4 และ 5 เป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันเนื่องจากเป็นสามี ภรรยาซึ่งกันและกันอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของนายประธาน ภิรัช บุรี ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ และผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด

8.1.3. โครงสร้างการจัดการ

- 1) โครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ (REIT Manager) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และเจ้าหน้าที่บริหารตามโครงสร้างสายการบริหารงานดังนี้



2) รายชื่อและประวัติกรรมการ

ชื่อ - สกุล	นางประไพร์ บุรี
ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
วุฒิการศึกษา	เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)	
2565 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริหาร กลุ่มภัทรบุรี
2560 – ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2556 – 2565	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินกลุ่มภัทรบุรี
2560 – 2561	อุปนายกสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
2559 – 2560	อนุกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้อำนวยการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
2559 – 2560	อนุกรรมการพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
2558 – 2560	กรรมการส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
2558 – 2560	อนุกรรมการกลยุทธ์และแผนงาน และการบริหารความเสี่ยง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
2558 – 2560	นายกสมาคมการแสดงสินค้า (ไทย)
การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	
<ul style="list-style-type: none"> Board Nomination and Compensation Program (BNCP) รุ่นที่ 6 ปี 2562 Boardroom Success through Financing & Investment (BFI) รุ่นที่ 5 ปี 2561 Role of the Chairman Program Class 34/2014 Director Certification Program (DCP 174/2013) 	
ชื่อ - สกุล	นางสโรชา บุรี
ตำแหน่ง	กรรมการ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาการเงินและบริหาร University of Virginia
ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)	
2565 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน กลุ่มภัทรบุรี
2560 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
พ.ย. 2566 – ก.พ. 2567	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2559 – 2565	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน กลุ่มภัทรบุรี
2552 – 2559	ผู้อำนวยการ วาณิชธนกิจ ควบรวมและซื้อขายกิจการ บริษัท The Quant Group
การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)	
<ul style="list-style-type: none"> Corporate Governance for Executive (CGE 10/2018) Director Certification Program (DCP 266/2018) Diploma Examination (Exam 67/2018) 	

ชื่อ - สกุล	นายปิณฑิทร บุรี
ตำแหน่ง	กรรมการ
วุฒิการศึกษา	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) Imperial College of Science, Technology and Medicine, University of London

ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)

ต.ค. 2567 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2565 – ปัจจุบัน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มภัทรบุรี
2558 – 2565	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ภัทรแมนเนจเม้นท์ จำกัด
2555 – 2565	กรรมการบริหาร กลุ่มภัทรบุรี
2554 – 2558	Property Development and Construction Director กลุ่มภัทรบุรี

การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- The Director Certification Program (DCP247/2017)
- Risk Management Committee Program (RMP2)
- Successful Formulation and Execution of Strategy (SFE19)

ชื่อ - สกุล	นางทิพย์ภาพร เกิดผล
ตำแหน่ง	กรรมการอิสระ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)

2560 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2557 – ปัจจุบัน	กรรมการด้านการบัญชีภาษีอากร สภาวิชาชีพบัญชี
2547 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)
2543 – ปัจจุบัน	กรรมการและเหรัญญิก วปอ. 4313 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- IT Governance and Cyber Resilience Program Class (ITG) รุ่นที่ 12/2019
- Director Certification Program Update (DCPU) รุ่นที่ 5/2015
- Monitoring Fraud Risk Management (MFM) รุ่นที่ 6/2011
- Monitoring the System of Internal Control and Risk Management (MIR) รุ่นที่ 5/2009
- Monitoring of the Quality of Financial Reporting (MFR) รุ่นที่ 6/2008
- Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 3/2004
- Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 14/2002

ชื่อ - สกุล	นายเทวัญ อุทัยวัฒน์
ตำแหน่ง	กรรมการอิสระ
วุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการพัฒนาสังคม (เกียรตินิยม) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการจัดการภาครัฐและเอกชน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาธุรกิจ University of Texas at
Dallas สหรัฐอเมริกา

ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารภาครัฐ Midwestern State
University สหรัฐอเมริกา

นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา (ย้อนหลัง 5 ปี)

2566 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2565 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการพันธกิจเพื่อสังคมและความ ยั่งยืน และกรรมการตรวจสอบและทบทวนความเสี่ยง บริษัท ทาทา สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
2557 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท ชัง ออโนเร่ (กรุงเทพ) จำกัด
2537 – ปัจจุบัน	กรรมการ บริษัท สุรินทร์ ออมยา เคมิคอล (ประเทศไทย) จำกัด
2553 – 2562	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน บริษัท มุ่งพัฒนา อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- ESG in the Boardroom (ESG 3/2024)
- Director Leadership Certification Program (DLCP14/2024)
- Corporate Governance for Executives (CGE 6/2016)
- Chartered Director Certification (CDC 9/2015)
- Director Certification Program (DCP 181/2013)
- Audit Certification Program (ACP 43/2013)

โดยกรรมการ กรรมการผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่ง
รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ของผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีลักษณะ
ต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยลักษณะต้องห้ามของบุคลากรในธุรกิจ
ตลาดทุน การบริหารจัดการกองทรัสต์ จะอยู่ภายใต้ข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์โดยมี
สาระสำคัญตามเอกสารแนบ 2 และผู้ถือหุ้นทรัสต์สามารถขอเสนอสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับ
เดิมและเสนอสัญญาก่อตั้งทรัสต์ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมได้ โดยการติดต่อแจ้งความประสงค์ทางอีเมล:
Boffice.BRRM@bhirajburi.co.th

โดยกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาด
ความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการ
กำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท และไม่เคย ต้องคำ
พิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจเงินทุน
ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคารพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วย
การประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่
เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดย
หน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดอันไม่เป็นธรรม ที่
เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต

3) กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนผู้จัดการกองทรัสต์

กรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นางประไพร์ บุรี หรือ นางสาวโรชา บุรี คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท

4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์

คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการให้ความเห็นชอบในวิสัยทัศน์ภารกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและกำหนดนโยบายของผู้จัดการกองทรัสต์เกี่ยวกับการดำเนินงานและแผนการประกอบธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว กำหนดนโยบายการเงินการบริหารความเสี่ยงและภาพรวมองค์กร กำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายและแผนการประกอบธุรกิจที่กำหนดไว้ ภายใต้ขอบเขตของสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูล หนังสือชี้ชวน วัตถุประสงค์และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ มติของที่ประชุมคณะกรรมการผู้จัดการกองทรัสต์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์เป็นสำคัญ

นอกจากนี้ คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์มีดังต่อไปนี้

- 4.1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- 4.2) บริหารกองทรัสต์ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ เช่น การลงทุนของกองทรัสต์ ผลประกอบการของกองทรัสต์ ร่างงบประมาณประจำปีและแผนธุรกิจของกองทรัสต์ พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์ ผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และพิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
- 4.3) กำหนดนโยบายการจัดการโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม ความสมเหตุสมผล และประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์และผู้ถือหุ้นทรัสต์ รวมถึงคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นการกู้ยืมเงิน การออกหุ้นกู้ หรือการก่อภาระหนี้อื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน
- 4.4) กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้การดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎระเบียบว่าด้วยการทำหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์

- 4.5) กำกับดูแลการติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- 4.6) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำหน้าที่เป็นผู้จัดการกองทรัสต์
- 4.7) พิจารณา กำกับดูแล และดำเนินการที่เป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 4.8) พิจารณา กำกับดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์ได้ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- 4.9) พิจารณา กำกับดูแล การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดในสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์
- 4.10) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์
- ทั้งนี้ จากขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา รับทราบ และอนุมัติการดำเนินการที่จำเป็นในการดำเนินงานของกองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ ในเรื่องดังนี้
- 5) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบและอนุมัติ
- 5.1) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ
- (ก) ผลประกอบการของผู้จัดการกองทรัสต์และกองทรัสต์
- (ข) ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนการตลาดที่กำหนดขึ้นโดยผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดหาผลประโยชน์ให้แก่กองทรัสต์ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นรวมถึงแนวทางในการดำเนินการแก้ไขด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ค) แนวทางในการบรรเทาความเสี่ยงหรือเหตุอื่นใดที่อาจมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของกองทรัสต์

- (ง) ระบบควบคุมภายในและระบบการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางและความคืบหน้าในการแก้ไข

5.2) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

- (ก) กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลนโยบายในการดำเนินธุรกิจ บัญชีความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการจัดหาประโยชน์ของกองทรัสต์
- (ข) งบการเงิน และการจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (ค) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจประจำปี รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ ประจำปีที่ได้จัดทำขึ้นโดยผู้จัดการกองทรัสต์ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ง) รายจ่ายพิเศษหรือการลงทุนพิเศษที่อยู่นอกเหนือจากงบประมาณประจำปี ซึ่งฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ทำเรื่องขออนุมัติ
- (จ) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับทรัสต์ ในกรณีที่การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ หรือในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์ขึ้นไป แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า
- (ฉ) แนวทางในการดำเนินการรับข้อพิพาทและข้อร้องเรียนที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการ
- (ช) รายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- (ซ) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ฌ) การคัดเลือกผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางการเงินอิสระ หรือที่ปรึกษาอื่นๆ เป็นต้น ตามขอบอำนาจอนุมัติ
- (ญ) พิจารณานุมัติตัดสินใจลงทุน จำหน่ายไป ซึ่งทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ หรือการบริหารจัดการกองทรัสต์ของแผนกบริหารทรัพย์สิน และแผนกอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลหนังสือชี้ชวน และกฎหมาย รวมถึงประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- (ฎ) เรื่องอื่นใดที่ต้องมีการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- (ฏ) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์เองและกองทรัสต์

ในการประชุมมีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้แสดงความคิดเห็นก่อนการลงคะแนน และมีการสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม และมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

6) กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์มีจำนวน 2 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการ ทั้งหมดของผู้จัดการกองทรัสต์

- 6.1) การคัดเลือกคณะกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - (ข) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - (ค) ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - (ง) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้จัดการกองทรัสต์หรือบริษัทย่อย
 - (จ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - (ฉ) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

- (ข) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
 - (ง) ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยการ ประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์ กฎหมายว่าด้วยการธนาคาร พาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการ ฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับธุรกิจการเงินในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือ กฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการ กระทำอันไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการ หลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
 - (ฉ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของผู้จัดการกองทรัสต์
- 6.2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ ดังต่อไปนี้
- (ก) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ และกองทรัสต์ให้มีความถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
 - (ข) พิจารณา กำกับดูแล และให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการทำงานที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ค) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์
 - (ง) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ มอบหมายและเป็นประโยชน์ต่อกองทรัสต์
 - (จ) กำหนดให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องของผู้จัดการกองทรัสต์ จะต้องรายงานให้กรรมการอิสระพิจารณาและรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คำแนะนำที่จำเป็นในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกองทรัสต์

(2) จุดอ่อนและจุดที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและระบบการทำงาน ในการทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ และความคืบหน้าในการแก้ไข

- 6.3) คณะกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะมีบทบาทที่สำคัญในการกำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการดำเนินงานในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และสัญญาที่เกี่ยวข้อง ส่วนกรรมการผู้จัดการจะมีหน้าที่ในการควบคุม ติดตาม บังคับบัญชาและดูแลการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์ ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังนี้
- (ก) รับผิดชอบ ดูแล บริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวัน รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมของผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ สัญญาที่เกี่ยวข้อง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ข) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหารงาน รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์ และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน
 - (ค) ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ง) เป็นตัวแทนของผู้จัดการกองทรัสต์ ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายในการติดต่อกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
 - (จ) มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ฉ) มีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ช) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับกองทรัสต์

8.1.4. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการดูแลจัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงการลงทุนในทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) โดยผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1) หน้าที่โดยทั่วไป

- 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะที่เป็นผู้ที่มีวิชาชีพซึ่งได้รับความไว้วางใจด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยเพื่อประโยชน์ในการเสนอขายหน่วยทรัสต์แก่ผู้ลงทุน และมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการกองทรัสต์อาจปฏิบัติแตกต่างจากข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมในเอกสารที่เปิดเผยแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้ เมื่อได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3 ใน 4) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และต้องไม่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันตั้งแต่ร้อยละสิบ (10) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านมติดังกล่าว นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนโดยรวม และต้องรับผิดชอบอย่างไม่มีข้อจำกัดความรับผิดในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการดำเนินธุรกิจการเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ดังต่อไปนี้
 - (ก) มีเงินทุนที่เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและความรับผิดชอบอันอาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ได้อย่างต่อเนื่อง
 - (ข) เปิดเผย ให้ความเห็น หรือให้ข้อมูลที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องอย่างเพียงพอในการตัดสินใจลงทุนของผู้ลงทุน โดยข้อมูลดังกล่าวต้องสื่อสารได้อย่างชัดเจน ไม่บิดเบือนและไม่ทำให้สำคัญผิด
 - (ค) ไม่นำข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไปใช้ประโยชน์อย่างไม่เหมาะสมเพื่อตนเอง หรือทำให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อผลประโยชน์โดยรวมของกองทรัสต์
 - (ง) ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ลงทุนได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเหมาะสม ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการดังต่อไปนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องไม่มีผลประโยชน์อื่นที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และหากมีกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการบริหารจัดการกองทรัสต์ จะเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม
 - (2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จัดการกองทรัสต์อื่นอยู่ด้วย ทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายหน่วยทรัสต์ต้องไม่เป็นประเภทเดียวกันกับทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์อื่นนั้น

นอกจากนี้ ก่อนการเข้าทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์หรือผู้ลงทุน ตามข้อกำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ดังนี้

- (1) เป็นการเปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่างทั่วถึง
- (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดยระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้การคัดค้านการกระทำในการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์นั้น

โดยในกรณีที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีการที่มีการเปิดเผยตามข้อ (3) นี้ ในจำนวนเกินกว่า 1 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ไม่ได้

- (จ) ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ พ.ร.บ. ทรัสต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพที่กำหนดโดยสมาคมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. ยอมรับ โดยอนุโลม และไม่สนับสนุน สั่งการ หรือให้ความร่วมมือแก่บุคคลใดในการปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดดังกล่าว
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของทรัสต์ หรือสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการกองทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ หรือข้อมูลอื่นที่ควรแจ้งให้ทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้รวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำและจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ โดยเมื่อทรัสต์ประสงค์จะตรวจสอบการจัดการในเรื่องใด ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องให้ความร่วมมือในการนำส่งข้อมูลและเอกสารหลักฐาน รวมทั้งให้เข้าไปตรวจสอบในสถานที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์ตามที่ทรัสต์ร้องขอเพื่อให้ทรัสต์สามารถตรวจสอบให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ปฏิบัติฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ หรือไม่รักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (2) ในช่วงระยะเวลาก่อนการจัดตั้งทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงสร้างของกองทรัสต์ วิธีการปล่อยเช่า การจัดหา และการจัดเก็บรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่สามารถเรียกเก็บจากกองทรัสต์สัญญาว่าจ้างระหว่างกองทรัสต์ และบริษัทหรือบุคคลต่าง ๆ

เป็นต้น เพื่อให้ทรัสต์นำมาวางแผนปฏิบัติงานในการกำกับดูแลและตรวจสอบ
การบริหารจัดการ การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์
ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ต้องประสานงาน และจัดส่งข้อมูลเอกสารต่าง ๆ
แก่ทรัสต์โดยมีเอกสาร ความถี่ และกำหนดเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแต่งตั้ง
ผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงเอกสารอื่นใดที่ทรัสต์ร้องขอตามจำเป็นและ
เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกองทรัสต์ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร

- 1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการดำรงเงินกองทุนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ
ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำรงเงินกองทุน
- 1.4) ในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องปฏิบัติ
ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (ก) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจำหน่าย จ่าย โอนอสังหาริมทรัพย์ หรือการเข้า
ทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อกองทรัสต์เป็นไปอย่างถูกต้องและมี
ผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย
 - (ข) ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์เป็นไป
อย่างเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
 - (1) ประเมินความพร้อมของตนเองในการบริหารการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
นั้น ๆ ก่อนรับเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ หรือก่อนลงทุนเพิ่มเติมใน
อสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวเพื่อกองทรัสต์แล้วแต่กรณี
 - (2) วิเคราะห์และศึกษาความเป็นไปได้ และการตรวจสอบและสอบทาน (การทำ
Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการจัดการ
กองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ซึ่งสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดจากการลงทุนใน
อสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ พร้อมทั้งจัดให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้วย
ทั้งนี้ความเสี่ยงดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการ
พัฒนาหรือก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ถ้ามี) เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการ
ก่อสร้างล่าช้า และการไม่สามารถจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ได้
- 1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้ง
ทรัสต์
- 1.6) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการและให้ความ
ร่วมมือตามที่จำเป็นเพื่อให้การส่งมอบงานแก่บุคคลที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทนสำเร็จ
ลุล่วงไป
- 1.7) ในกรณีที่มีการแต่งตั้งที่ปรึกษาเพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนใน
อสังหาริมทรัพย์และการจัดการอสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติให้เป็นไป
ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (ก) ดำเนินการให้ที่ปรึกษาแจ้งการมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา

- (ข) ไม่ให้ที่ปรึกษาผู้ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
- 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องจัดทำงบการเงินของผู้จัดการกองทรัสต์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี และส่งงบการเงินดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชี โดยงบการเงินที่จัดทำนั้นต้องมีการตรวจสอบและแสดงความเห็นโดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.
- 1.9) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ซึ่งรวมถึงข้อมูลตามมาตรา 56 และมาตรา 57 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นใดตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์
- 1.10) จัดทำและเปิดเผยข้อมูลของกองทรัสต์ต่อทรัสต์ สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหน่วยทรัสต์ ตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ซึ่งรวมถึงรายงานประจำปีของกองทรัสต์ให้จัดส่งต่อทรัสต์ สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ ไม่ช้ากว่าวันที่ส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ แต่ไม่เกินสี่ (4) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาบัญชี นอกจากนี้ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ชี้แจง จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหรืองดเว้นการดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. มีคำสั่ง หรือร้องขอ
- 1.11) หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการพิจารณาคัดเลือก ชื่อ ชาย เช่า เช่าช่วง ให้เช่า หรือให้เช่าช่วง อสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนหลักทรัพย์และบริการอื่นใดให้แก่กองทรัสต์ห้ามมิให้ผู้จัดการกองทรัสต์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของผู้จัดการกองทรัสต์รับค่านายหน้า หรือผลประโยชน์ตอบแทนที่ได้จากการให้บริการ (Soft Commission) หรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าของอสังหาริมทรัพย์เดิม หรือ ผู้สนับสนุน (Sponsor) ผู้ขายหลักทรัพย์ ผู้ให้บริการ หรือบริษัทนายหน้าเป็นรายได้หรือประโยชน์ของตนเอง
- 1.12) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่เปิดเผยส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ของผู้จัดการกองทรัสต์ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นคู่ค้ากับกองทรัสต์ไว้ในหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมเพื่อขออนุมัติทำการต่าง ๆ และรายงานประจำปีของกองทรัสต์ เพื่อผู้ลงทุนและทรัสต์จะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความเป็นอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อกองทรัสต์ และความสมเหตุสมผลของธุรกรรมนั้น
- ส่วนได้เสียหรือการได้รับประโยชน์ที่ต้องพิจารณาเปิดเผย เช่น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ ผู้ค้าประกันหรือ ได้รับการค้ำประกัน การถือหุ้นระหว่างกัน หรือมีผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้บริหาร เป็นกลุ่มเดียวกัน การให้หรือรับบริการ การซื้อขายระหว่างกัน และการออกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้แก่กัน เป็นต้น
- 1.13) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ต้องระบุเรื่องดังกล่าวพร้อมทั้งระบุหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ใน

การคัดเลือกผู้รับดำเนินการของผู้รับดำเนินการไว้ด้วย ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สข. 29/2555

- 1.14) เมื่อกองทรัสต์สิ้นสุดลง ผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการแจ้งการสิ้นสุดของกองทรัสต์ พร้อมระบุเหตุผลให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยไม่ชักช้า และรวบรวมบัญชี เอกสารหลักฐานต่างๆ และงบการเงินของกองทรัสต์ ณ วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลงและส่งมอบให้แก่ผู้ชำระสะสางกองทรัสต์ตามกำหนดระยะเวลาดังนี้

(ก) ส่งมอบบัญชีและเอกสารหลักฐานต่างๆ ของกองทรัสต์ที่ผ่านการรับรองโดยผู้จัดการกองทรัสต์นั้น ภายใน 7 วันนับแต่วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลง

(ข) ส่งมอบงบการเงินของกองทรัสต์ ณ วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลงที่ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ และผ่านการรับรองโดยผู้จัดการกองทรัสต์นั้น ภายใน 60 วันนับแต่วันที่กองทรัสต์สิ้นสุดลง

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร ผู้จัดการกองทรัสต์อาจยื่นคำขอผ่อนผันกำหนดเวลาการดำเนินการตามข้อ (ก) (ข) ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ก่อนครบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชน และสำนักงาน ก.ล.ต. จะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน

2) หน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์

- 2.1) เพื่อให้การดูแลและบริหารจัดการกองทรัสต์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีระบบงานที่มีคุณภาพ มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถรองรับงานในความรับผิดชอบได้อย่างครบถ้วนโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) การกำหนดนโยบายในการจัดการกองทรัสต์การจัดโครงสร้างเงินทุนของกองทรัสต์การตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ และการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการจัดหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ เพื่อให้การจัดการลงทุนตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์กำหนด ตลอดจนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

(ข) การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการกองทรัสต์ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ค) การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงมาตรการหรือแนวทางดำเนินการเพื่อรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวมเมื่อเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขึ้น

- (ง) การคัดเลือกบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์และผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์เพื่อให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติ
 - (จ) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการและบุคลากรของผู้จัดการกองทรัสต์ รวมทั้งการตรวจสอบดูแลผู้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทรัสต์เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ สัญญาก่อตั้งทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์กำหนด
 - (ฉ) การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและเพียงพอเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ และตามหลักเกณฑ์ที่ออกตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติทรัสต์ ประกาศ กฎ หรือคำสั่งที่ออกโดยอาศัยอำนาจแห่งกฎหมายดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทรัสต์
 - (ช) การปฏิบัติการดำเนินงานสนับสนุน (Back Office)
 - (ซ) การตรวจสอบและควบคุมภายใน
 - (ฌ) การติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุนและการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ลงทุน
 - (ญ) การจัดการกับข้อพิพาททางกฎหมาย
- 2.2) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ได้เท่าที่จำเป็นเพื่อส่งเสริมให้การประกอบธุรกิจเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (ก) การมอบหมายต้องไม่มีลักษณะที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์
 - (ข) มีมาตรการรองรับให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในกรณีที่ผู้รับดำเนินการไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้
 - (ค) ในกรณีที่มีการมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในทรัพย์สินอื่นของกองทรัสต์ต้องมอบหมายให้กับผู้ที่สามารถดำเนินการได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- การมอบหมายงานให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการข้างต้น ต้องมิใช่การมอบหมายระบบและงานตามข้อ (2.1) (ก) (ข) (ค) (ง) และ (ฌ)
- ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะให้บุคคลอื่นรับดำเนินการในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน นอกเหนือจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เช่น การมอบหมายให้บุคคลอื่นบริหารทรัพย์สินอื่นนอกจากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกผู้รับดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ตลอดจนการกำกับและตรวจสอบการดำเนินการของผู้รับดำเนินการ ทั้งนี้ข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายงานต้องไม่มีสาระที่ขัดหรือแย้งกับประกาศ สช. 29/2555

- 2.3) บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์และดูแลรักษาประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2.4) คัดเลือกและตรวจสอบ (Due Diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุนด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยต้องบันทึกและจัดเก็บข้อมูลรวมทั้งเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับการคัดเลือก การตรวจสอบ และการตัดสินใจที่จะลงทุนหรือไม่ลงทุนในทรัพย์สินใดทรัพย์สินหนึ่ง ให้แก่กองทรัสต์ไว้ด้วย ทั้งนี้การคัดเลือกและตรวจสอบ (Due diligence) อสังหาริมทรัพย์ที่จะให้กองทรัสต์ไปลงทุน ให้ผู้จัดการกองทรัสต์ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการจัดการกองทุนและทรัสต์ที่ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
- 2.5) ดำเนินการต่าง ๆ ให้มั่นใจว่าได้จัดการด้านการเงินและมูลค่าเชิงเศรษฐกิจของทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ เช่น
- (ก) กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการลงทุนและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อผูกพันที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - (ข) กำหนดวงเงินกู้ยืมและการก่อภาระผูกพันแก่ทรัพย์สินของกองทรัสต์ และควบคุมไม่ให้เกินที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
 - (ค) ลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ตรงกับวัตถุประสงค์การลงทุนของกองทรัสต์
 - (ง) บริหารกระแสเงินสดของกองทรัสต์
 - (จ) พิจารณาการจ่ายประโยชน์ตอบแทนของกองทรัสต์
 - (ฉ) จัดให้มีการประกันภัยเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ และประกันภัยสำหรับความรับผิดชอบบุคลากรภายนอกในวงเงินที่เพียงพอและเหมาะสม ที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์ คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์ สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้เหมือนเดิมและได้รับผลตอบแทนไม่น้อยกว่าเดิม
 - (ช) จัดให้มีการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่า และผู้ใช้บริการ (Tenant Mix)
 - (ซ) ควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ใช้บริการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาเช่า สัญญาใช้บริการ และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (ฌ) ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุน ตลอดจนดูแลและดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าอสังหาริมทรัพย์และ/หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ได้ลงทุนนั้น ไม่ถูกนำไปใช้ในการประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - (ญ) จัดการและบริหารพื้นที่ให้เช่า เช่น ควบคุมดูแลการปล่อยเช่าพื้นที่ การเจรจาต่อรองกับผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า การทบทวนอัตราหรือราคาปล่อยเช่า การบอกเลิกหรือต่ออายุสัญญาเช่า เป็นต้น ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการเช่าทำสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าเกินกว่า 3 ปี ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการได้โดยต้องได้รับความ

เห็นชอบจากทรัสต์ก่อน และไม่เป็นการตัดสิทธิทรัสต์ในการเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองทรัสต์หากปรากฏว่าผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการเข้าทำสัญญาเช่าดังกล่าวโดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์

- (ง) ประเมินผลการปล่อยเช่าในอดีต เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการปล่อยเช่าและการให้บริการพื้นที่จัดทำสัญญาเช่า สัญญาให้บริการพื้นที่ และสัญญาให้บริการที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ให้เหมาะสม และประเมินผลการติดตามเรียกเก็บค่าเช่าค่าบริการพื้นที่ค่าใช้จ่าย เพื่อบันทึกค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญหรือตัดหนี้สูญ หรือบันทึกหนี้สูญรับคืน (ในกรณีที่เรียกเก็บเงินได้ภายหลังตัดหนี้สูญ)
 - (ฉ) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุน เช่น ระบบแจ้งเตือนไฟไหม้ ระบบการติดต่อสื่อสาร และการจัดการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - (ค) กำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงอาคารสิ่งปลูกสร้างที่กองทรัสต์ได้ลงทุนเพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- 2.6) ตรวจสอบให้มั่นใจว่ากองทรัสต์มีกรรมสิทธิ์และ/หรือสิทธิโดยถูกต้องในอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์จะลงทุนในกรรมสิทธิ์หรือลงทุนในสิทธิการเช่า รวมทั้งสัญญาต่าง ๆ ที่กองทรัสต์เข้าไปเป็นคู่สัญญามีการจัดทำโดยถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลผูกพันหรือสามารถบังคับได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาดังกล่าว
- 2.7) จัดให้มีระบบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ แบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน รายงานประจำปีของกองทรัสต์ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีผลบังคับกับกองทรัสต์ และทรัพย์สินที่ลงทุน โดยเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอย่างน้อย 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว หรือภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดให้ผู้จัดการกองทรัสต์ดำเนินการให้เป็นไปตามนั้น
- 2.8) จัดทำและเผยแพร่ทางการเงิน รายงานประจำปี และข้อมูลอื่นใดเกี่ยวกับกองทรัสต์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในกฎหมาย สัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์รวมถึงกรรมการ และผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกองทรัสต์ต้องรับผิดชอบร่วมกันในเนื้อหาข้อมูลที่ประกาศหรือเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และผู้ลงทุนทั่วไป โดยต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบที่ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหน่วยทรัสต์ หนังสือชี้ชวน หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ เอกสารโฆษณา ประกาศตีพิมพ์ หรือเอกสารเผยแพร่อื่นใดได้รับการตรวจสอบว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วน ไม่ขาดข้อมูลสำคัญ และได้ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุนแล้ว รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องแล้ว

- 2.9) ดูแลให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอ ก่อนที่จะใช้สิทธิออกเสียงในการอนุมัติเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งได้รับข้อมูลนั้นล่วงหน้าตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อตั้งทรัสต์และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์
- 2.10) ควบคุมดูแลให้กองทรัสต์ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายหรือแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์
- 2.11) จ่ายประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของกำไรสุทธิที่ปรับปรุงแล้วของรอบปีบัญชีซึ่งหมายความรวมถึงกำไรสุทธิที่อ้างอิงสถานะเงินสดของกองทรัสต์ โดยจะจ่ายภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีหรือรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายประโยชน์ตอบแทนนั้น แล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดี ในกรณีที่กองทรัสต์ยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ จะไม่จ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2.12) กำหนดขอบเขตการดำเนินงานหรือการประเมินของผู้ประเมินทรัพย์สินในแต่ละปี ให้รวมถึงการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินของกองทรัสต์ โดยเปรียบเทียบกับทรัพย์สินที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกันและมีลักษณะคล้ายคลึงกับทรัพย์สินของกองทรัสต์
- 2.13) ผู้จัดการกองทรัสต์อาจจัดจ้างนายหน้าเพื่อมาทำการช่วยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในกระบวนการจัดหาผู้เช่า
- 2.14) ในการลงทุนทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก ทรัสต์จะมอบหมายให้ผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดการลงทุนทรัพย์สินอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ สร. 26/2555 และสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด แต่ทั้งนี้การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการตัดสิทธิของทรัสต์ในการมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการจัดการลงทุนในทรัพย์สินอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินหลัก

3) หน้าที่จากการมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager)

แม้ผู้จัดการกองทรัสต์จะมอบหมายงานบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ (Property Manager) ที่เป็นบุคคลภายนอก ผู้จัดการกองทรัสต์ยังคงต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

3.1) การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- (ก) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ให้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้

และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น

- (ข) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- (ค) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ
- (ง) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณา กำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน
- (จ) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทนหรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกู้ยืมเงินและสัญญากู้ยืมเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

3.2) การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
- (ข) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือ

หน่วยทรัสต์

- (ค) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- (ง) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
- (จ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น
- (ฉ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องตรวจสอบระบบในการควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมอุปกรณ์หรืออาคาร เพื่อให้ทรัพย์สินอยู่ในสภาพที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรม
- (ช) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
- (ซ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน
- (ฌ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตามและควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- (ญ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- (ฎ) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องคัดเลือกและประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

นอกจากนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
- (2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไป และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้ และ
- (3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว

4) รายชื่อประวัติผู้บริหารของผู้จัดการกองทรัสต์

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2567

ชื่อ - สกุล	นางสาวจันทร์ภรณ์ จัน
ตำแหน่ง	กรรมการผู้จัดการ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
ก.พ. 2567 – ปัจจุบัน	กรรมการผู้จัดการ บริษัท ภริช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
ธ.ค. 2558 – ม.ค. 2567	กรรมการผู้จัดการ บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
2558 – ม.ค. 2566	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อ - สกุล	นางสาวสุชาดา อยู่สวรรค์
ตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
2562 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท ภริช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2558 – 2562	ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชีอาวุโส (Audit Senior) บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด
ชื่อ - สกุล	นางสาวหงษ์ทอง คุณแก้ว
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน
วุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
พ.ค. 2563 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกบริหารทรัพย์สิน บริษัท ภริช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
มิ.ย. 2562 – เม.ย. 2563	หัวหน้าอาคาร บริษัท สุขแมน แอนด์เวค ฟิลด์ เซอร์วิสเชส (ประเทศไทย) จำกัด
มิ.ย. 2558 – พ.ค. 2562	ผู้ดูแลอาคารอาวุโส บริษัท ซีบีอาร์อี (ประเทศไทย) จำกัด
ชื่อ - สกุล	นางสาวนริชา กาญจนกนก
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ
วุฒิการศึกษา	ปริญญาโท สาขาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
คุณสมบัติและประสบการณ์ (ย้อนหลัง 5 ปี)	
พ.ค. 2567 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกพัฒนาธุรกิจ บริษัท ภริช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด
ก.พ. 2565 – เม.ย. 2567	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพย์สิน บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ คอมเมอร์เชียล แอสเสท แมนเนจเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด

พ.ศ. 2564 – ม.ค. 2565	เจ้าหน้าที่ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร บริษัท ยูนิเวนเจอร์ จำกัด (มหาชน)
ส.ค. 2562 – เม.ย. 2564	เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายพัฒนารูทกิจ บริษัท พาร์ค ลักซ์วรี จำกัด (บริษัทในเครือของ บริษัท ออริจิ้น พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน))

8.1.5. วิธีการและเงื่อนไขในการเปลี่ยนตัวผู้จัดการกองทรัสต์

1) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีเหตุในการเปลี่ยนแปลงดังต่อไปนี้

1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ลาออกตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด

1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ถูกถอดถอนจากการทำหน้าที่

(ก) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์มิได้จัดการกองทรัสต์ตามหน้าที่ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ พระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือประกาศที่เกี่ยวข้องอื่นใด และการไม่ปฏิบัติหน้าที่นั้น ทรัสต์เห็นว่าเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหน่วยทรัสต์ และไม่สามารถเยียวยาความเสียหายนั้นได้ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ทรัสต์แจ้งให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบถึงเหตุดังกล่าว

(ข) ปรากฏข้อเท็จจริงต่อทรัสต์ว่าผู้จัดการกองทรัสต์มีลักษณะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในหมวด 1 หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในหมวด 2 ตามประกาศ สช. 29/2555 และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือปฏิบัติตามคำสั่งแต่ไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

(ค) ปรากฏข้อเท็จจริงว่าการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์ของสำนักงาน ก.ล.ต. สิ้นสุดลงและผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ได้รับการต่ออายุการให้ความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต.

1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถดำรงเงินกองทุน และไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้อง

1.4) สำนักงาน ก.ล.ต. สั่งเพิกถอนการให้ความเห็นชอบเป็นผู้จัดการกองทรัสต์หรือสั่งพักการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์เป็นเวลาเกินกว่าระยะเวลาที่ประกาศ สร. 26/2555 หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด

1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์สิ้นสภาพนิติบุคคลหรือชำระบัญชี หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะเป็นคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือไม่ก็ตาม หรือมีการร้องขอให้ฟื้นฟูกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์

2) วิธีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่

ในการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันที่เปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์มีผลใช้บังคับโดยการ

สิทธิเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์ตามข้อนี้ เว้นแต่เป็นเหตุตามข้อ 1.2) (ข) และ (ค) และข้อ 1.3) ข้อ 1.4) และข้อ 1.5) ให้ทรัสต์มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้จัดการกองทรัสต์ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ทรัสต์ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการบอกเลิกสัญญาต่อผู้จัดการกองทรัสต์โดยอาศัยเหตุตามสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ของทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสต์ในอันที่จะได้รับชดเชยค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญานี้ สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ ตลอดจนประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีปรากฏเหตุในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ตามข้อ 1.2) (ก) ให้ทรัสต์เป็นผู้มีอำนาจในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์โดยให้ทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ภายใน 60 วันนับแต่ปรากฏเหตุ นอกจากนี้ ทรัสต์จะขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ภายใน 60 วันนับแต่ปรากฏเหตุตามข้อ 1.2) (ก) – (ค) และข้อ 1.3) ข้อ 1.4) และข้อ 1.5) และแต่งตั้งบุคคลที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีมติเห็นชอบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับมติ ทั้งนี้ในกรณีที่ขอมติเพื่อแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้ว แต่ไม่ได้รับมติ ให้ทรัสต์ดำเนินการแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ได้เองโดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวมตามระยะเวลาที่จำเป็นและสมควร

3) การถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

ในการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์ไม่ตัดสิทธิของทรัสต์ในอันที่จะได้รับชดเชยค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายต่างๆ อันเกิดขึ้นจากการที่ผู้จัดการกองทรัสต์ผิดสัญญา และทรัสต์ไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้จัดการกองทรัสต์เพราะการถอดถอนผู้จัดการกองทรัสต์

ตามสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ และตามพระราชบัญญัติทรัสต์ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์ ตลอดจนกฎหมาย และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิม และให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมมีหน้าที่ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่แล้วแต่กรณี สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวรวมถึงการลงลายมือชื่อในหนังสือเพื่อรับรองความถูกต้องครบถ้วนของสิ่งที่ส่งมอบให้ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ รวมถึงลงนามในเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และส่งมอบเอกสารและข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ที่ผ่านมาให้แก่ทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่ตามที่ได้รับการร้องขอ เพื่อให้ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่สามารถดำเนินการในการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ได้อย่างสมบูรณ์

4) การเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากไม่สามารถดำรงเงินกองทุนได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์เนื่องจากผู้จัดการกองทรัสต์รายเดิมไม่สามารถดำรงเงินกองทุน และไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด ผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่อาจมีการจัดการกองทรัสต์อื่นที่มีทรัพย์สินหลักเป็นประเภทเดียวกันได้ต่อเมื่อได้รับการผ่อนผันจากสำนักงาน ก.ล.ต.

8.2. ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

8.2.1. สรุปข้อมูลผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

ชื่อบริษัท	บริษัท ภัทรแมนเนจเม้นท์ จำกัด
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	18 ธันวาคม 2556
ที่ตั้งของบริษัท	591 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 02-261-0261
ทุนจดทะเบียน	25,000,000 บาท
ลักษณะและขอบเขตการดำเนินธุรกิจ	บริหารจัดการอาคารสำนักงาน
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	1. บริษัท ภัทรบริโฮลดิ้ง จำกัด (ร้อยละ 70.00) 2. นางสาวปณิษฐา บุรี (ร้อยละ 14.98) 3. นายปิติกัทร บุรี (ร้อยละ 14.98)
รายชื่อกรรมการ	1. นายประสาน ภัทร บุรี 2. นางประพีร์ บุรี 3. นางสาวปณิษฐา บุรี 4. นายปิติกัทร บุรี
รอบระยะเวลาบัญชี	1 มกราคม - 31 ธันวาคม

8.2.2. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

1) หน้าที่ในการบริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ดูแล และบำรุงอสังหาริมทรัพย์และทรัพย์สินใดๆ ตามที่จำเป็นให้อยู่ในสภาพที่ดีเพื่อประโยชน์ในการบริการ บริหารและจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์อำนวยความสะดวกให้กับทรัสต์ บริษัทประเมินค่าทรัพย์สินของกองทรัสต์ และผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ตามที่เกี่ยวข้องจำเป็นและเหมาะสม ดำเนินการใดร่วมกับผู้จัดการกองทรัสต์เพื่อให้กองทรัสต์ได้มาซึ่งใบอนุญาต และ/หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์จัดหาผู้เช่าเพื่อเช่าพื้นที่โครงการ ประสานงานรวมถึงเจรจากับผู้เช่าในการเข้าทำสัญญาเช่าพื้นที่ หรือสัญญาอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จัดส่งรายได้ นำส่งค่าใช้จ่าย และชำระเงินใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์รวมถึงบริหารงานให้เป็นไปตามสัญญาต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือให้แก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ตามที่ผู้จัดการกองทรัสต์ร้องขออย่างสมเหตุสมผลในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะขาย โอน ให้เช่า โอนสิทธิการเช่า หรือจำนอง (ถ้ามี) ไม่ว่าโดยวิธีใดๆ ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่น ติดต่อ ประสานงาน ให้ข้อมูล ยื่นเอกสาร และนำส่งค่าธรรมเนียมและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันเกิดจากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์มีหน้าที่ต้องชำระ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายอันเนื่องจากการบริหารจัดการโครงการ และ/หรือภาษีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือการบริหารจัดการโครงการ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ และ/หรือประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ และให้ความช่วยเหลือแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ ในการจัดการให้ผู้เช่าของทรัพย์สินของกองทรัสต์ได้รับบริการสาธารณูปโภคต่าง ๆ ใน

โครงการ ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็น เพื่อให้การบริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นไปตามโครงการจัดการกองทรัสต์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

2) การจัดทำบัญชีและรายงาน เอกสารการจัดการ และการตรวจสอบภายใน

จัดให้มีบัญชีและรายงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากกองทรัสต์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง รายงานรับชำระหนี้ประจำวัน รายงานสรุปค่าจอตลอดประจำวัน รายงานลูกหนี้ค้างชำระ ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน รวมทั้งเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวกับรายได้จากการดำเนินงานสุทธิ (Gross Property Operating Revenue) และค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ (Operating Expenses) ของกองทรัสต์เพื่อจัดส่งบัญชี รายงาน และเอกสารดังกล่าวให้ผู้จัดการกองทรัสต์ภายในระยะเวลาตามที่กำหนด ทั้งนี้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดทำบัญชีดังกล่าวตามหลักการบัญชีที่เป็นที่รับรองโดยทั่วไป โดยจะแบ่งแยกทรัพย์สิน และ/หรือ ดอกผลใด ๆ ที่เกิดจากทรัพย์สินของกองทรัสต์ และ/หรือ ทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้รับไว้ในฐานะผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ และ/หรือ พึงรับไว้ในนามกองทรัสต์ออกจากทรัพย์สินของตน และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการบัญชี และการบันทึกบัญชีเป็นระยะเวลาอย่างน้อยตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ครบถ้วน และพร้อมให้ผู้จัดการกองทรัสต์ ทรัสต์ และบุคคลที่ผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบ และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ตามที่ร้องขอ

3) การตลาด

ประสานงานกับผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อพัฒนาและจัดให้มีแผนการโฆษณา แผนการส่งเสริมการขาย สำหรับทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ซึ่งต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้จัดการกองทรัสต์

8.3. ทรัสต์

8.3.1. ข้อมูลทั่วไปของทรัสต์

ชื่อบริษัท	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด
ที่ตั้งของบริษัท (สำนักงานใหญ่)	400/22 อาคารธนาคารกสิกรไทย ชั้น 6 และชั้น 12 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
การติดต่อบริษัท	โทรศัพท์: 0-2673-3999 เว็บไซต์: www.kasikornasset.com
ประเภทธุรกิจ	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนและทรัสต์
ผู้ถือหุ้นใหญ่ (สัดส่วนการถือหุ้น)	1. ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) (ถือหุ้นจำนวน 27,154,272 หุ้น ร้อยละ 99.99) 2. นายประทาน อัจฉรวรรณ (ถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น) 3. นางสาวศรัณญา ศิริวันสาธน์ (ถือหุ้นจำนวน 1 หุ้น)

8.3.2. หน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นทรัสต์

ทรัสต์มีหน้าที่ในการจัดการกองทรัสต์ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังเยี่ยงผู้มีวิชาชีพ รวมทั้งด้วยความชำนาญ โดยปฏิบัติตามนโยบายอย่างเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้รับประโยชน์

ได้อย่างมีประสิทธิภาพและความเป็นอิสระ และเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อผูกพันที่ได้ให้ไว้เพิ่มเติมแก่ผู้ลงทุน (ถ้ามี) หน้าที่ที่สำคัญของทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์ ได้แก่

- 1) ดูแลให้สัญญาก่อตั้งทรัสต์มีสาระสำคัญเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 2) ติดตาม ดูแลและตรวจสอบให้ผู้จัดการกองทรัสต์บริหารจัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3) รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. รวมตลอดจนดำเนินการแก้ไข ยับยั้ง หรือเยียวยาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่กองทรัสต์ตามที่เห็นสมควร กรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์กระทำการ หรือเจตนากระทำการ จนก่อให้เกิดความเสียหายแก่กองทรัสต์ หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4) เข้าร่วมประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทุกครั้ง โดยหากต้องมีการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ทรัสต์จะต้องตอบข้อซักถามและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ รวมทั้งทักท้วงและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทราบว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่สามารถกระทำได้ หากไม่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) จัดการกองทรัสต์ตามความจำเป็นเพื่อป้องกัน ยับยั้ง หรือจำกัดมิให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์ของกองทรัสต์หรือผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์โดยรวมกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ รวมทั้งมีอำนาจในการจัดให้มีผู้จัดการกองทรัสต์รายใหม่
- 6) จัดทำรายงานเสนอต่อผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พร้อมกับรายงานประจำปีของกองทรัสต์โดยระบุว่าทรัสต์มีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้จัดการกองทรัสต์ในการบริหารจัดการกองทรัสต์ว่าเป็นอย่างไร สอดคล้องกับข้อกำหนดแห่งสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมทั้งกฎหมายประกาศและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- 7) ดำรงเงินกองทุนและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์สามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของทรัสต์ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

8.3.3. ข้อมูลติดต่ออื่นๆ

8.3.3.1. ผู้สอบบัญชี

ชื่อ	สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 33 อาคารเลครัชดา ออฟฟิศ คอมเพล็กซ์ เลขที่193/136-137 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	0-2264-9090
เว็บไซต์	www.ey.com

8.3.3.2. นายทะเบียนหน่วยทรัสต์

ชื่อ	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 1 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	0-2009-9000
เว็บไซต์	www.set.or.th/tsd

8.3.3.3. ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สิน

ชื่อ	บริษัท ซี.ไอ.ที. แอปเพรชัล จำกัด
ที่อยู่	ชั้น 22 ยูนิต 2006-2007 อาคาร 66 ทาวเวอร์ เลขที่ 2566 ถนน สุขุมวิท บางนา กรุงเทพฯ 10260
โทรศัพท์	0-2656-7000
เว็บไซต์	www.colliers.com

9. การกำกับดูแลกองทรัสต์

บริษัทมีการกำกับดูแลกองทรัสต์ให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ รวมถึงกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัท จัดให้มีคู่มือระบบการทำงานและระบบการควบคุมภายในเพื่อกำหนดหน้าที่และขอบเขตในการปฏิบัติงานของบริษัท ในแต่ละส่วนงาน โดยมีคณะกรรมการบริษัทจำนวน 1 ชุด ประกอบไปด้วย กรรมการบริษัทจำนวน 5 คน โดยจำนวน 2 คน เป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ บริษัทไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

9.1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทของผู้จัดการกองทรัสต์**1) ข้อกำหนดในการประชุม กระบวนการในการประชุม**

บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส โดย กำหนดให้กรรมการบริษัทต้องเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และมีมติที่ขออนุมัติจะชี้ขาดตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้นๆ ซึ่งมีวาระทั่วไปที่สำคัญดังนี้

(ก) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่อรับทราบ

- 1) ผลดำเนินงานทั้งในส่วนของบริษัทฯ และของกองทรัสต์
- 2) ความคืบหน้าเรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 3) การติดตามความเสี่ยงของกองทรัสต์ รวมถึงแนวทางในการบรรเทาความเสี่ยง
- 4) รายงานคำถามจากนักลงทุน และอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับนักลงทุนสัมพันธ์
- 5) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

(ข) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเพื่ออนุมัติ

- 1) งบการเงินของกองทรัสต์
- 2) การจ่ายประโยชน์ตอบแทนแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 3) การลดทุนของกองทรัสต์

- 4) งบประมาณของกองทรัสต์ แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจของกองทรัสต์ที่ได้จัดทำขึ้นโดยบริษัท ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ด้วยความสนับสนุนจากผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
- 5) การทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์ รวมถึงรายการระหว่างกันและรายการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินงานของกองทรัสต์
- 6) เรื่องอื่นใดที่สำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทรัสต์ อาทิ การจัดประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์
- 7) เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

(ค) รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ผ่านมา

ในการประชุมมีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นก่อนการลงคะแนน และมีการสรุปมติของที่ประชุมในแต่ละวาระการประชุม และมีการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วไว้เป็นหลักฐาน นอกจากนี้ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

2) ธุรกรรมที่สำคัญของกองทรัสต์ที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

ในปี 2567 ทางผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ และรับทราบ การดำเนินงานที่สำคัญของกองทรัสต์ ดังนี้

ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัท	วันที่ประชุม	เรื่อง/วาระที่ พิจารณาธุรกรรมที่ สำคัญ	มติที่ประชุม	เหตุผลในการ พิจารณา
1 / 2567	22 ก.พ. 2567	<ul style="list-style-type: none"> ■ เงินจ่ายแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ประจำไตรมาส 4 ปี 2566 ■ วิธีการประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ประจำปี 2567 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1607 บาท ในวันที่ 28 มีนาคม 2567 ■ จัดการสื่อสารสองทาง (Two-way communication) แบบพบปะกับผู้ถือหุ้นทรัสต์โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ■ เพื่อให้เป็นไปตามที่ประกาศ ก.ล.ด. กำหนด
2 / 2567	9 พ.ค. 2567	<ul style="list-style-type: none"> ■ เงินจ่ายแก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์ประจำไตรมาส 1 ปี 2567 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ให้จ่ายประโยชน์ตอบแทนในอัตราหน่วยละ 0.1515 บาท ใน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์

ครั้งที่ประชุม คณะกรรมการ บริษัท	วันที่ประชุม	เรื่อง/วาระที่ พิจารณาธุรกรรมที่ สำคัญ	มติที่ประชุม	เหตุผลในการ พิจารณา
			วันที่ 6 มิถุนายน 2567	และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง
3 / 2567	8 ส.ค. 2567	▪ เงินจ่ายแก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์ ประจำไตรมาส 2 ปี 2567	▪ ให้จ่ายประโยชน์ ตอบแทนใน อัตราหน่วยละ 0.0872 และ จ่ายเงินลงทุนใน อัตราหน่วยละ 0.0643 บาท ใน วันที่ 5 กันยายน 2567	▪ เพื่อให้เป็นไป ตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง
5 / 2567	6 พ.ย. 2567	▪ เงินจ่ายแก่ผู้ถือ หน่วยทรัสต์ ประจำไตรมาส 3 ปี 2567	▪ ให้จ่ายประโยชน์ ตอบแทนใน อัตราหน่วยละ 0.1515 ในวันที่ 13 ธันวาคม 2567	▪ เพื่อให้เป็นไป ตามสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ และเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง

9.2. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้จัดการกองทรัสต์ให้ความสำคัญในการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน มีการกำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ คำสั่ง ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีมาตรการและวิธีการ ดังนี้

1) การเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทจัดให้มีการรายงานข้อมูลการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร และพนักงาน เริ่มเข้าดำรงตำแหน่ง และดำเนินการจัดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนั้นธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน หรือการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หนังสือชี้ชวน หรือแบบแสดงรายการข้อมูล หรือเปิดเผยในช่องทางอื่นๆ เป็นต้น

นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีการรับแจ้งรายงานเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ต่อแผนกกำกับ การปฏิบัติงานเมื่อกรรมการ ผู้บริหารได้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหน่วยทรัสต์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการในประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนดผ่านระบบของสำนักงาน ก.ล.ต. แล้ว

อีกทั้งกรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยจะต้องตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจ จึงจะทำให้ข้อมูลในการรายงานการถือครองหน่วยทรัสต์ดังกล่าวนี้เป็นประโยชน์ต่อการติดตามดูแลให้การทำหน้าที่ของ กรรมการและผู้บริหารเป็นไปตามหลักการ

2) แนวทางการป้องกันและดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน

บริษัทได้มีการกำหนดแนวทางการป้องกันการล่วงรู้และการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยมีการแบ่งแยกส่วนงานและบุคลากรภายในบริษัทและจำกัดขอบเขตเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานที่อาจได้รับข้อมูลภายในตามหลักการ Need to Know Basic และกำหนดสิทธิและบทบาทสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายใน มีการมีการจัดพื้นที่อาณาเขตบริเวณห้องทำงานแยกออกมาต่างหาก และกำหนดให้พนักงานที่อาจจะล่วงรู้ข้อมูลภายในต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับไม่ให้เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่น

นอกจากนี้ บริษัทมีการดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน โดยกำหนดระยะเวลาการห้ามการซื้อขาย (รวมถึงการโอนและรับโอน) หน่วยทรัสต์และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านของบริษัททราบล่วงหน้าถึงช่วงเวลาที่บริษัทอยู่ระหว่างการพิจารณาข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจอันอาจมีผลกระทบต่อราคาซื้อขายหน่วยทรัสต์หรือหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะ จนถึงภายหลังข้อมูลดังกล่าวได้เผยแพร่ต่อสาธารณะแล้ว รวมถึงติดตามการตรวจสอบการซื้อขาย (รวมถึงการโอนและรับโอน) หน่วยทรัสต์ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และการถือครองหน่วยทรัสต์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทปฏิบัติตามนโยบาย แนวทาง และระเบียบภายในของบริษัท รวมทั้งระเบียบกฎเกณฑ์ และ/หรือ คำสั่งของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อนึ่ง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่ว่าจะกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัท หรือกองทรัสต์ได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัยในสถานหนักหรืออาจถูกบริษัทเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย นอกจากนี้บริษัทอาจจะพิจารณาดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญา (ถ้ามี) กับผู้ฝ่าฝืนจนถึงที่สุด

9.3. การพิจารณาตัดสินใจลงทุน และการบริหารจัดการกองทรัสต์

9.3.1. กระบวนการและปัจจัยที่ใช้พิจารณาตัดสินใจลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และการบริหารจัดการกองทรัสต์

1) หลักเกณฑ์ในการลงทุนเพิ่มเติมในอนาคต หากกองทรัสต์จะมีการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพิ่มเติม และมีการจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว ผู้จัดการกองทรัสต์จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1.1) ทรัพย์สินหลักที่กองทรัสต์จะลงทุนอาจจะตั้งอยู่ในประเทศไทยหรือในต่างประเทศก็ได้ โดยกองทรัสต์จะเน้นการลงทุนในทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้เช่า และอาคารพาณิชย์อื่น ๆ ทั้งนี้กองทรัสต์อาจพิจารณาลงทุนเพิ่มเติมในทรัพย์สินประเภทอื่นนอกจากทรัพย์สินประเภทอาคารสำนักงาน พื้นที่สำนักงานให้เช่า และอาคารพาณิชย์ หากผู้จัดการกองทรัสต์ได้ดำเนินการศึกษา รวมถึงประเมินปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเห็นว่าการลงทุนเพิ่มเติมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 1.2) การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ สามารถลงทุนเพื่อได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิการเช่าระยะยาว อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ หรือทั้ง 2 อย่างก็ได้
- 1.3) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องไม่อยู่ในบังคับแห่งทรัพย์สินหรือมีข้อพิพาทใด ๆ เว้นแต่ผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ได้พิจารณาโดยมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรว่า การ

อยู่ภายใต้บังคับแห่งทรัพย์สินหรือการมีข้อพิพาทนั้นไม่กระทบต่อการหาประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ และเงื่อนไขการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์นั้นยังเป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์โดยรวม

- 1.4) นอกจากนี้ กองทรัสต์ยังอาจทำการลงทุนในทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยทางอ้อม โดยเป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ผ่านการถือหุ้นในบริษัทที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับกองทรัสต์ โดยการลงทุนดังกล่าวจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 1.5) ในกรณีที่กองทรัสต์จะมีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยทางอ้อมผ่านการลงทุนในทรัสต์อื่น โดยดำเนินการให้เป็นไปในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับกองทรัสต์ที่มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักโดยตรง จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- 1.6) การทำสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ต้องไม่มีข้อตกลงหรือข้อผูกพันใด ๆ ที่อาจมีผลให้กองทรัสต์ไม่สามารถจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ในราคายุติธรรม (ในขณะที่มีการจำหน่าย) เช่น ข้อตกลงที่ให้สิทธิแก่คู่สัญญาในการซื้ออสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้ก่อนบุคคลอื่น โดยมีการกำหนดราคาไว้แน่นอนล่วงหน้า เป็นต้น หรืออาจมีผลให้กองทรัสต์มีหน้าที่มากกว่าหน้าที่ปกติที่ผู้เช่าพึงมีเมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง
- 1.7) อสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาต้องพร้อมจะนำไปจัดหาประโยชน์คิดเป็นมูลค่ารวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของมูลค่าหน่วยทรัสต์ที่ขออนุญาตเสนอขายเพิ่มเติมรวมกับจำนวนเงินกู้ยืม (ถ้ามี)

ทั้งนี้กองทรัสต์อาจลงทุนในโครงการที่ก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จได้ โดยมูลค่าของเงินลงทุนที่จะทำให้ได้มาและใช้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ให้แล้วเสร็จต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ (ภายหลังจากการเสนอขายหน่วยทรัสต์) และต้องแสดงได้ว่าจะมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอเพื่อการพัฒนาดังกล่าว โดยไม่กระทบความอยู่รอดของกองทรัสต์ด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทรัสต์มีการลงทุนในทรัพย์สินหลักที่ยังไม่แล้วเสร็จ ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักทุกรอบระยะเวลาตามประกาศที่เกี่ยวข้องและสัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนด โดยเปิดเผยรายงานความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพย์สินหลักและเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

- 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำรงสัดส่วนการลงทุนในทรัพย์สินหลักทางตรงและทางอ้อมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี เว้นแต่รอบระยะเวลาบัญชีสุดท้ายก่อนสิ้นอายุกองทรัสต์
- 1.9) ผ่านการประเมินมูลค่าตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - (ก) เป็นการประเมินมูลค่าอย่างเต็มรูปแบบที่มีการตรวจสอบเอกสารสิทธิและเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์สาธารณะในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุน เป็นเวลาไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอ โดยผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอย่างน้อยสองราย

(ข) ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินตาม (ก) ต้องเป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบบริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สินและผู้ประเมินหลัก กรณีอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุนอยู่ในต่างประเทศ ผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินอาจเป็นบุคคลที่อยู่ในบัญชีรายชื่อของบุคคลซึ่งทางการหรือหน่วยงานกำกับดูแลของประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์กำหนดให้สามารถทำหน้าที่ประเมินมูลค่าอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ในกรณีที่ปรากฏบัญชีรายชื่อดังกล่าว ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินมูลค่าทรัพย์สินต้องเข้าลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเกี่ยวกับการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน ซึ่งมีผลงานเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในประเทศอื่นเป็นที่ตั้งของอสังหาริมทรัพย์นั้น
- (2) เป็นบุคคลที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและระบบงานในการประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นสากล
- (3) เป็นผู้ประเมินมูลค่าทรัพย์สินที่มีเครือข่ายกว้างขวางในระดับสากล

2) วิธีการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์เพิ่มเติมของกองทรัสต์

2.1) ก่อนการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักแต่ละครั้ง จะดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ตรวจสอบหรือสอบทาน (Due Diligence) ข้อมูลและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์ (ถ้ามี) เช่น ข้อมูลด้านการเงินและกฎหมาย สภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่จะลงทุนและความสามารถของคู่สัญญาในการเข้าทำนิติกรรม เป็นต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนและการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการ โดยในกรณีที่เจ้าของผู้ให้เช่า หรือผู้โอนสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินให้ความเห็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวด้วย

(ข) ประเมินมูลค่าทรัพย์สินหลักและอุปกรณ์

2.2) การได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(ก) ในด้านสาระของรายการ เป็นธุรกรรมที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (3) มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาที่เป็นธรรม
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม
- (5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในการเข้าทำธุรกรรม ไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมนั้น

(ข) ในด้านระบบในการอนุมัติ ต้องผ่านการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - (2) ในกรณีที่เป็นไปได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสิบขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์ด้วย
 - (3) ในกรณีที่เป็นไปได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละสามสิบขึ้นไปของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์ ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง การคำนวณมูลค่าของทรัพย์สินหลักข้างต้น จะคำนวณตามมูลค่าการได้มาซึ่งทรัพย์สินทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้กองทรัสต์พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องเนื่องกับโครงการนั้นด้วย
- (ค) กระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ต้องกำหนดหน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์และทรัสต์ดังต่อไปนี้
- (1) หน้าที่ของผู้จัดการกองทรัสต์ในการจัดให้มีเอกสารขอความเห็นชอบหรือหนังสือเชิญประชุม แล้วแต่กรณี ซึ่งแสดงความเห็นของตนเกี่ยวกับลักษณะธุรกรรมการได้มาซึ่งทรัพย์สินหลักเพิ่มเติม พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบที่ชัดเจน
 - (2) หน้าที่ของทรัสต์ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับลักษณะของธุรกรรมในประเด็นว่าเป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่

9.3.2. การจัดหาผลประโยชน์ นโยบาย และกระบวนการจัดหาผู้เช่า

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์จะจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์โดยการให้เช่า ให้เช่าช่วง ให้ใช้พื้นที่ที่มีการเรียกเก็บค่าตอบแทน และให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการให้ใช้พื้นที่หรือการให้เช่าเท่านั้น ทั้งนี้กองทรัสต์จะไม่ดำเนินการในลักษณะใดที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่น เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น เว้นแต่ในกรณีที่กองทรัสต์มีความจำเป็นอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ หรือระหว่างสรรหาผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ กองทรัสต์อาจดำเนินการในลักษณะที่เป็นการใช้กองทรัสต์เพื่อประกอบธุรกิจอื่นดังกล่าวเป็นการชั่วคราวได้
- 2) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่จะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปประกอบธุรกิจที่กองทรัสต์ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เช่น ธุรกิจโรงแรม หรือธุรกิจโรงพยาบาล เป็นต้น จะต้อง มีข้อตกลงที่กำหนดค่าเช่าไว้ล่วงหน้าอย่างแน่นอน และอาจกำหนดค่าเช่าที่อ้างอิงกับผลประกอบการของผู้เช่าเพิ่มเติม และเปิดเผยข้อมูลข้อตกลงดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวน แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี
- 3) ห้ามมิให้กองทรัสต์ให้ใช้พื้นที่หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์แก่บุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะนำอสังหาริมทรัพย์นั้นไปใช้ประกอบธุรกิจที่ขัดต่อศีลธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยการให้เช่าใน

แต่ละครั้ง กองทรัสต์ต้องจัดให้มีข้อตกลงเพื่อให้กองทรัสต์สามารถเลิกสัญญาเช่าได้หากปรากฏว่าผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไปใช้ในการประกอบธุรกิจดังกล่าว

- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์จะดูแลรักษาทรัพย์สินหลักให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการจัดหารายได้ โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประกันภัยที่เพียงพอและเหมาะสมที่ทำให้ทรัพย์สินของกองทรัสต์คืนกลับสภาพเดิม เพื่อให้กองทรัสต์สามารถจัดหาผลประโยชน์ได้ในลักษณะเดิม ซึ่งครอบคลุมถึงวินาศภัยที่อาจเกิดขึ้นกับอสังหาริมทรัพย์ การประกันภัยธุรกิจหยุดชะงัก และการประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากอสังหาริมทรัพย์หรือจากการดำเนินการในอสังหาริมทรัพย์ในวงเงินเพียงพอและเหมาะสม ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์ และ/หรือผู้ถือหุ้นในกรณีที่กองทรัสต์กู้ยืมเงิน (ถ้ามี) เป็นผู้รับผลประโยชน์ร่วมในการประกันดังกล่าว (เว้นแต่ประกันภัยความรับผิดชอบบุคคลภายนอก) หรือในกรณีที่กองทรัสต์จะลงทุนเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิครอบครองโดยเช่าช่วงอสังหาริมทรัพย์ หรือเช่าพื้นที่อาคาร หรือ โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่กองทรัสต์จะลงทุนมีการประกันภัยในวงเงินที่เหมาะสม และหากทรัสต์ในนามของกองทรัสต์มิได้เป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยในการประกันภัยดังกล่าว เนื่องจากเหตุใด ๆ เช่นการเข้าเป็นผู้รับผลประโยชน์และผู้เอาประกันภัยดังกล่าวขัดกับข้อกำหนดในสัญญาเช่าหลัก ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการหรือกลไกที่เหมาะสมเพียงพอในการนำเงินค่าสินไหมทดแทนมาสร้างทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุนขึ้นใหม่เพื่อให้หาประโยชน์ได้ต่อไป และ/หรือชดเชยให้แก่กองทรัสต์สำหรับการขาดประโยชน์ในการครอบครองทรัพย์สินที่กองทรัสต์เช่าลงทุน
- 5) ในกรณีที่กองทรัสต์ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ และผู้จัดการกองทรัสต์ประสงค์จะจัดหาผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ดังกล่าวโดยการให้เช่าแก่เจ้าของเดิม ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดค่าเช่าที่เรียกเก็บจากเจ้าของเดิมในลักษณะที่เป็นธรรมเนียมทางคำปกติเสมือนเป็นการทำธุรกรรมกับคู่ค้าทั่วไปที่เป็นบุคคลภายนอก

9.4. การคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

การว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จากภายนอกให้เป็นผู้บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าไปลงทุน เช่น ดูแลด้านการขาย การตลาด และการบริหารงานประจำวันบนอสังหาริมทรัพย์นั้น ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- 1) มีการประเมินและวิเคราะห์ประสิทธิภาพ ชื่อเสียง และผลงานในอดีตของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในเรื่องความสามารถในการจัดหาผู้เช่า ผู้ใช้บริการ การติดตามหนี้ การบำรุงรักษาทรัพย์สินภายในอาคาร ระบบการบริหารจัดการพื้นที่ให้เช่า การดูแลให้บริการแก่ผู้เช่า ระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการรั่วไหลของรายได้และควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายให้รัดกุม เป็นต้น
- 2) มีการพิจารณาความเหมาะสมของอัตราค่าตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งต้องกำหนดตามระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มรายได้ให้แก่กองทรัสต์ เช่น ผลตอบแทนของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขึ้นอยู่กับรายได้ค่าเช่า และ/หรือค่าบริการพื้นที่ที่เรียกเก็บได้จริงหรือกำไรสุทธิจากการปล่อยเช่าอสังหาริมทรัพย์นั้น เป็นต้น
- 3) จัดให้มีกลไกที่ทำให้กองทรัสต์สามารถปรับเปลี่ยนผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ ในกรณีที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีผลการบริหารจัดการไม่เป็นที่น่าพอใจ

- 4) จัดให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในยังคงมีประสิทธิภาพผลและสามารถป้องกันการทุจริตหรือทำให้ตรวจพบการทุจริตหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระบบได้โดยง่าย ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องพิจารณากำหนดในสัญญาว่าจ้างให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์อันเนื่องมาจากความประมาทเลินเล่อของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน
- 5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์พบว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์กระทำการหรือละเว้นการกระทำการอันเป็นเหตุให้ขาดความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาว่าจ้างผู้จัดการกองทรัสต์ต้องดำเนินการบอกเลิกสัญญาว่าจ้างผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายนั้นเพื่อที่ผู้จัดการกองทรัสต์จะสามารถเข้าไปดำเนินงานแทน หรือคัดเลือกผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์รายใหม่ เพื่อทดแทนรายเดิม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่กองทรัสต์มีการกักเงินและสัญญาผูกมัดเงินมีข้อห้ามในการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์โดยอาศัยเหตุตามที่กำหนดไว้จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้กู้ยืมเงินของกองทรัสต์

9.5. การติดตามดูแลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ เพื่อรักษาประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์ และผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยให้ดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1.1) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือพิจารณาอนุมัติแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อแสดงรายละเอียดของรายรับและรายจ่าย เพื่อหลีกเลี่ยงรายจ่ายที่ไม่พึงประสงค์ กำหนดเป้าหมายการจัดหารายได้แต่ละเดือนและแต่ละปี ควบคุมดูแลให้รายรับและรายจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณที่วางไว้ โดยแผนงบประมาณประจำปีของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ต้องได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
 - 1.2) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดเงื่อนไขที่จูงใจให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์พยายามเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนให้แก่กองทรัสต์ และลดความเสี่ยงให้แก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
 - 1.3) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนการวางแผนกลยุทธ์ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้สามารถเพิ่มการจัดหารายได้ และลดความเสี่ยงจากความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ให้แก่กองทรัสต์ และควบคุมให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
 - 1.4) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องมีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือทบทวนแนวทางการคัดเลือกผู้เช่าและผู้ให้บริการรายใหญ่ หรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดสัดส่วนประเภทธุรกิจของผู้เช่าของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อจำกัดและควบคุมความเสี่ยงหรือความผันผวนของรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่ในแต่ละปี
 - 1.5) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องทบทวนหรือมีส่วนในการกำหนดนโยบายค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เพื่อให้อัตราค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการพื้นที่เป็นไปในอัตราที่เหมาะสมตามสภาวะตลาดให้เช่าและให้บริการในขณะนั้น

- 1.6) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามดูแลให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีการกำหนดและใช้นโยบายและแผนปฏิบัติงานในการบริหาร บำรุงรักษา และปรับปรุงทรัพย์สินที่กองทรัสต์ได้ลงทุนให้อยู่ในสภาพดี และจัดหาผลประโยชน์ได้
 - 1.7) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับสินค้าหรือบริการที่คุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป
 - 1.8) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องติดตามและควบคุมการจัดเก็บรายได้ของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เพื่อให้กองทรัสต์ได้รับรายได้ค่าเช่า และ/หรือ ค่าบริการครบถ้วน
 - 1.9) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องกำหนดให้ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีหน้าที่ติดตาม และควบคุมดูแลให้ผู้เช่าและผู้ให้บริการจ่ายชำระค่าภาษีต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
 - 1.10) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องวิเคราะห์ความผิดปกติในการบริหารจัดการของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้งสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
 - 1.11) ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องประเมินระบบควบคุมภายในของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์
 - 2) ระบบในการติดตามควบคุม และสุ่มตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
 - 2.1) จัดเก็บรายได้และนำส่งให้กองทรัสต์ครบถ้วนถูกต้อง
 - 2.2) ไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากกองทรัสต์มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น และต้องอยู่ภายในกรอบที่สัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์กำหนดให้เรียกเก็บได้
 - 2.3) มีการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินของกองทรัสต์อย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้สามารถใช้จัดหาผลประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- ในปี 2567 ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในรอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาแต่งตั้งผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ที่ได้รับมอบหมาย และไม่พบข้อผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการของกองทรัสต์ฯ อย่างมีนัยสำคัญ

9.6. การติดตามดูแลผลประโยชน์ของกองทรัสต์

ผู้จัดการกองทรัสต์มีวัตถุประสงค์หลักที่จะทำให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้รับผลประโยชน์จากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในระยะยาว โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่ได้รับต่อการพัฒนาและเพิ่มคุณภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน โดยผู้จัดการกองทรัสต์ มีแนวทางและระบบในการติดตามและดูแลผลประโยชน์จากอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุน ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้จัดการกองทรัสต์ และทรัสต์จะติดตามผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในแต่ละปี โดยการเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี รวมถึงผลประกอบการของกองทรัสต์ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุนได้รับผลกำไร และในกรณีที่ผลประกอบการของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ลงทุนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาดไว้ ผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการวิเคราะห์อย่างละเอียดเพื่อหาสาเหตุ และจะดำเนินการร่วมกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์อย่างใกล้ชิดในการพัฒนาแผนงานในการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์เข้าลงทุน ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือที่คาดการณ์ไว้

- 2) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันในการสร้างความเจริญเติบโตทางธุรกิจและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้ารายต่าง ๆ พร้อมทั้งบริหารจัดการให้อัตราการเช่าและอัตราค่าเช่าและ/หรือ ค่าบริการพื้นที่อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กองทรัสต์ในขณะเดียวกัน ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะร่วมกันควบคุมและบริหารต้นทุนด้านการตลาดและความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุน
- 3) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะร่วมมือกับผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทรัสต์พร้อมทั้งมีการควบคุมและบริหารค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของการให้บริการ
- 4) ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะทำงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อเพิ่มศักยภาพของอสังหาริมทรัพย์ที่กองทรัสต์ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะรวมถึง
 - 4.1) การกำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์โดยมีการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด ระดับการให้บริการ และมีการกำหนดราคาค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
 - 4.2) การดูแลและบำรุงรักษาพื้นที่ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน เช่น การปรับปรุงพื้นที่สาธารณะ และพื้นที่ส่วนกลาง และการปรับปรุงพื้นที่เฉพาะส่วนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน
 - 4.3) การปรับปรุงภาพลักษณ์ของทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน การบำรุงรักษาทรัพย์สินดังกล่าวให้ได้มาตรฐาน และการซ่อมแซมทรัพย์สินที่กองทรัสต์เข้าลงทุนให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
- 5) กองทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์ มีนโยบายที่จะดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่กองทรัสต์ลงทุน โดยการนำพื้นที่ของทรัพย์สินดังกล่าวออกให้เช่าแก่ผู้เช่า รวมถึงให้บริการต่าง ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวเนื่องกับการเช่า โดยผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์เป็นผู้ดำเนินการจัดหาผู้สนใจที่จะเช่าพื้นที่ของทรัพย์สินของกองทรัสต์โดยการให้เข้าชมสถานที่ของโครงการ และการเจรจากับผู้ที่จะเช่าพื้นที่
- 6) ผู้จัดการกองทรัสต์ จะจัดให้มีการประกันภัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1) การประกันภัยอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับส่วนได้เสียของกองทรัสต์ที่มีต่ออสังหาริมทรัพย์หรือสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ลงทุน เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับกองทรัสต์อันเนื่องมาจากการเกิดวินาศภัยต่ออสังหาริมทรัพย์ดังกล่าว โดยกำหนดให้ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบร่วมในการณีกองทรัสต์กู้ยืมเงิน หรือระบุให้ทรัสต์ในนามของกองทรัสต์เป็นผู้รับผิดชอบสำหรับกรณีที่กองทรัสต์ไม่ได้กู้ยืมเงิน (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้โดยได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์
 - 6.2) การประกันภัยความรับผิดชอบภายนอกที่อาจได้รับความเสียหายจากความชำรุดบกพร่องของอาคาร โรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้เช่าหรือผู้ให้สิทธิในอสังหาริมทรัพย์ แก่กองทรัสต์หรือผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์จากกองทรัสต์ได้ทำประกันภัยนั้นไว้แล้ว ให้กองทรัสต์โดยทรัสต์ทำประกันภัยความรับผิดชอบเฉพาะกรณีที่กองทรัสต์อาจถูกไล่เบียดให้ต้องรับผิดชอบ
 - 6.3) การทำประกันภัยประเภทต่าง ๆ ของกองทรัสต์ให้มีการเอาประกันภัยตลอดระยะเวลาที่กองทรัสต์โดยทรัสต์มีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในอสังหาริมทรัพย์นั้น ๆ

- 7) การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะมีการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- 7.1) ในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของผู้จัดการกองทรัสต์ จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
 - 7.2) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันจะต้องเป็นธุรกรรมที่ใช้ราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นธรรม
 - 7.3) บุคคลที่มีส่วนได้เสียกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาและตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
 - 7.4) การคิดรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ต้องใช้ราคาและอัตราที่เป็นธรรม และมีความสมเหตุสมผล

9.7. ค่าตอบแทนผู้จัดการกองทรัสต์

ตลอดระยะเวลาแห่งสัญญาแต่งตั้งผู้จัดการกองทรัสต์ ผู้จัดการกองทรัสต์จะได้รับค่าธรรมเนียมในการบริหารจัดการกองทรัสต์ในอัตราไม่เกินร้อยละ 0.30 ต่อปี ของราคาทุนของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์รวมกับมูลค่าตามบัญชีของเงินลงทุนในตราสารทางการเงิน และ/หรือเงินฝากสถาบันการเงิน ในกรณีที่มีการจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ให้คำนวณจากราคาทุนของทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์หักออกด้วยจำนวนเงินลดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สินหลักของกองทรัสต์ดังกล่าว โดยประเภทสิทธิการเช่าที่นำมาคำนวณค่าธรรมเนียมจะคิดเฉพาะช่วงระยะเวลาที่สิทธิการเช่ายังมีผลบังคับใช้เท่านั้น โดยจำนวนที่มีการเรียกเก็บจริงตามที่ระบุไว้ใน “ส่วนที่ 1 เรื่องตารางค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์” นอกจากนี้ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ได้มาซึ่งสินทรัพย์ใหม่จะได้รับค่าธรรมเนียมไม่เกิน ร้อยละ 0.75 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ (กรณีทรัพย์สินของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์) และไม่เกินร้อยละ 1.00 ของมูลค่าทรัพย์สินที่ได้มาของกองทรัสต์ (กรณีทรัพย์สินของบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์) ซึ่งค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะเป็นแรงจูงใจแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ในการสรรหาทรัพย์สินหลักใหม่แก่กองทรัสต์ อันก่อให้เกิดรายได้และสร้างผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นทรัสต์อย่างยั่งยืน

9.8. การเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์

กองทรัสต์มีแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ตามลักษณะของข้อมูล และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยผู้รับผิดชอบในการพิจารณาข้อมูลก่อนเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นทรัสต์คือ กรรมการผู้จัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ มีรายละเอียดดังนี้

การเปิดเผยข้อมูล	เหตุการณ์
เปิดเผยทันที	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ข้อมูลที่กระทบต่อราคา การตัดสินใจลงทุน สิทธิประโยชน์ผู้ถือหุ้น ▪ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เช่น การจ่ายเงินจ่ายประโยชน์ตอบแทน ▪ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อเลกกองทรัสต์ ▪ รายงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่สัญญาก่อตั้งทรัสต์กำหนดให้เป็นเหตุแห่งการเลิกกองทรัสต์หรือเหตุการณ์อื่นที่ทำให้ทราบกำหนดการเลิกกองทรัสต์ล่วงหน้า ▪ รายงานโดยไม่ชักช้าเมื่อเกิดเหตุการณ์การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์หรือมีผู้ถือหุ้นทรัสต์เกินสัดส่วนที่กำหนด

การเปิดเผยข้อมูล	เหตุการณ์
ภายใน 3 วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่ไม่ส่งผลกระทบโดยตรง แต่ควรเผยแพร่ให้ผู้ลงทุนทราบ เช่น การแจ้งย้ายสำนักงานใหญ่ การเปลี่ยนแปลงกรรมการ การเปลี่ยนแปลงผู้สอบบัญชี เป็นต้น
ภายใน 14 วัน	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลที่ตลาดหลักทรัพย์ต้องรวบรวมเป็นหลักฐานอ้างอิง เช่น สำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส รายงานการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน เป็นต้น
ภายใน 15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> รายงานการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ รายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งอสังหาริมทรัพย์
ภายใน 30 วัน	<ul style="list-style-type: none"> รายงานความคืบหน้าการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ที่ก่อสร้างไม่เสร็จ
เปิดเผยตามรอบระยะเวลา	<ul style="list-style-type: none"> งบการเงินรายไตรมาส ส่งภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี งบการเงินประจำปี ส่งภายใน 2 เดือนหลังวันสิ้นรอบบัญชี (ในกรณีไม่ทำงบไตรมาส 4) การวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลของฝ่ายจัดการ ส่งพร้อมงบการเงิน แบบสำเนารายการข้อมูลประจำปี ภายใน 3 เดือนหลังสิ้นรอบบัญชี รายงานประจำปี ภายใน 4 เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ข้อมูล NAV ภายใน 45 วันหลังสิ้นรอบบัญชี รายงานประเมินมูลค่าทรัพย์สิน และรายงานการสอบทานการประเมินมูลค่าทรัพย์สินครั้งล่าสุดภายใน 30 วันนับแต่วันที่การประเมินหรือการสอบทานการประเมินแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ต้องจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลดังต่อไปนี้ ภายใน 4 เดือน นับแต่สิ้นรอบปีบัญชีของกองทรัสต์

- 1) ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทรัสต์ในเรื่องที่สำคัญ และแนวทางการจัดการกองทรัสต์ในอนาคต
- 2) ข้อมูลการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ และค่าใช้จ่ายในการสอบบัญชี
- 3) ข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกองทรัสต์ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา ซึ่งมีงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบและแสดงความเห็นจากผู้สอบบัญชีแล้วเป็นอย่างน้อย

โดยสื่อสารในลักษณะของการสื่อสารสองทาง (two – way communication) ไม่ว่าจะเป็นด้วยวิธีการจัดให้มีการพบปะผู้ถือหุ้นโดยตรง หรือด้วยวิธีการอื่น เช่น การส่งหนังสือถึงผู้ถือหุ้นรายไตรมาสเพื่อรายงานข้อมูลดังกล่าว เป็นต้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

หากมีกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้จัดทำสรุปประเด็นสำคัญและเปิดเผยในลักษณะคำถามและคำตอบภายใน 14 วัน นับแต่ดำเนินการสื่อสารสองทางข้างต้นแล้วเสร็จ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของกองทรัสต์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรายไตรมาสรายอื่นได้ทราบด้วย และต้องเปิดเผยผ่านระบบการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์

9.9. การจัดประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาส

ผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นรายไตรมาสอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) เมื่อผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมไว้อย่างชัดเจนในหนังสือนั้น ทั้งนี้ เมื่อมีผู้ถือหน่วยทรัสต์เข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้มีการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้ว ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 45 วันนับแต่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์
- 2) ในกรณีเรื่องใดที่ทรัสต์เห็นว่า เป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดให้มีการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายใน 1 เดือน นับแต่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับผู้จัดการกองทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- 3) ในกรณีเรื่องใดที่ผู้จัดการกองทรัสต์เห็นว่า เป็นกรณีจำเป็น หรือสมควรที่จะเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์พิจารณาและมีมติในเรื่องนั้น ให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์เพื่อประโยชน์ในการจัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้จัดการกองทรัสต์ในการปรึกษาหารือกับทรัสต์ถึงเหตุจำเป็นดังกล่าว
- 4) การเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำเป็นหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ถือหน่วยทรัสต์ โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการประชุมและการออกเสียงลงมติ ตลอดจนระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอ เพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของผู้จัดการกองทรัสต์ในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการขอมติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ให้รวมถึงความเห็นเกี่ยวกับผลกระทบที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์อาจได้รับจากการลงมติในเรื่องนั้น ๆ และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ทราบไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม ในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งมีวาระที่ต้องได้มติผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง หรือจัดส่งให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมในกรณีที่เป็นการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งไม่มีวาระที่ต้องได้มติจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ ทั้งนี้ให้ประกาศการนัดประชุมในหนังสือพิมพ์รายวันแห่งท้องถิ่นอย่างน้อย 1 ฉบับไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมด้วย สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ประชุมต้องอยู่ในท้องถิ่นเป็นที่ตั้งสำนักงานของทรัสต์หรือของผู้จัดการกองทรัสต์หรือจังหวัดใกล้เคียง
- 5) ในกรณีที่ผู้จัดการกองทรัสต์ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหน่วยทรัสต์ซึ่งถือหน่วยทรัสต์รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้ผู้จัดการกองทรัสต์เรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ และ/หรือ มิได้ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ภายในระยะเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากทรัสต์ ในกรณีที่ทรัสต์เห็นว่า เป็นกรณีจำเป็นหรือสมควรที่จะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แล้วแต่กรณี ให้ทรัสต์ดำเนินการเรียกประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยให้ปฏิบัติตามวิธีการเรียกประชุมที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งโดยอนุโลม โดยผู้จัดการกองทรัสต์มีหน้าที่ในการให้ความร่วมมือในการส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นที่ทรัสต์ต้องใช้เพื่อเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ ภายใน 7 วันนับแต่ที่ได้รับการร้องขอจากทรัสต์เพื่อให้ทรัสต์สามารถดำเนินการเรียกประชุมและดำเนินการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์ได้โดยไม่ชักช้า และทรัสต์มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากกองทรัสต์(ถ้ามี) จากการจัดประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แทนผู้จัดการกองทรัสต์ดังกล่าวได้ตามจริง

- 6) องค์ประชุมและประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์
- 6.1) การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ต้องมีผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มาประชุมไม่น้อยกว่า 25 คนหรือไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ทั้งหมด และต้องมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 6.2) ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วถึงหนึ่ง ชั่วโมง จำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดเอาไว้ หากว่าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นได้เรียกนัดเพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ และทรัสต์ร้องขอเพื่อการจัดประชุม การประชุมเป็นอันระงับไป ถ้าการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์นั้นมิใช่เป็นการเรียกประชุม เพราะผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ร้องขอ ให้นัดประชุมใหม่ และให้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ในการประชุมครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม
- 6.3) ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติทรัสต์ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้ทรัสต์แต่งตั้งบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ อย่างไรก็ตามหากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ครั้งใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์ออกจากห้องประชุม และให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ
- 6.4) หากการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระใดมีการพิจารณาเรื่องที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสีย ให้ทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์ไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว (ในกรณีที่ทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์และตัวแทนของทรัสต์หรือผู้จัดการกองทรัสต์เป็นผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์) ในกรณีที่ทรัสต์มีส่วนได้เสียกับวาระใด ให้ผู้จัดการกองทรัสต์นำเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งให้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในวาระนั้น ๆ ในกรณีที่ทั้งทรัสต์และผู้จัดการกองทรัสต์มีส่วนได้เสียในวาระใด ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดบุคคลหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม
- อนึ่ง ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้มีอำนาจ หน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) ควบคุมดูแลการดำเนินการประชุมโดยทั่วไปให้มีความเรียบร้อย
 - (ข) กำหนดให้ใช้วิธีการอื่นใดในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามที่ประธานในที่ประชุมจะพิจารณาเห็นสมควร หรือจำเป็นเพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณาและลงมติในเรื่องต่าง ๆ เป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
 - (ค) เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ตามพระราชบัญญัติทรัสต์และประกาศที่เกี่ยวข้องมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ประธานอาจยุติการอภิปราย หรือการพิจารณาในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในเรื่องใดๆ ได้
 - (ง) ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีเสียงชี้ขาด โดยการใช้อำนาจในการตัดสินชี้ขาดของประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ในกรณีที่คะแนนเสียงในการลงมติเท่ากันนี้ให้เป็นที่สุด

7) วิธีการมอบฉันทะ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์อาจมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงแทนตนในการประชุมได้ โดยในการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ หนังสือมอบฉันทะนี้ให้เป็นไปตามแบบที่ทรัสต์กำหนด

หนังสือมอบฉันทะนี้จะต้องมอบให้แก่ประธานในที่ประชุม หรือผู้ที่ประธานในที่ประชุมมอบหมาย ณ ที่ประชุมก่อนเริ่มการประชุม

8) การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์และวิธีการนับคะแนนเสียง

8.1) การดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมาประชุม

8.2) เมื่อที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระที่กำหนดแล้ว ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ซึ่งมีหน่วยทรัสต์นับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมอีกก็ได้

8.3) ในกรณีที่ ที่ประชุมพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ หรือ เรื่องที่ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ขอให้ที่ประชุมพิจารณานอกจากที่ได้กำหนดไว้ไม่สำเร็จ แล้วแต่กรณี และจำเป็นต้องเลื่อนการพิจารณา ให้ที่ประชุมกำหนด สถานที่ วัน และ เวลาที่จะประชุมครั้งต่อไป และให้ผู้จัดการกองทรัสต์ส่งหนังสือเชิญประชุม ระบุ สถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระการประชุมไปยังผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ให้แจ้งหนังสือเชิญประชุมในหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุมด้วย

8.4) ผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์มีคะแนนเสียง 1 เสียงต่อ 1 หน่วยทรัสต์ที่ตนถือ โดยผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องที่พิจารณา

9) มติของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์

เว้นแต่สัญญาก่อตั้งทรัสต์จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ให้ประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

9.1) ในกรณีทั่วไปให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

9.2) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นหน่วยทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลักที่มีมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของกองทรัสต์

(ข) การเพิ่มทุนหรือการลดทุนชำระแล้วของกองทรัสต์ที่มีได้ระบุไว้เป็นการล่วงหน้าในสัญญาก่อตั้งทรัสต์

(ค) การเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไปของกองทรัสต์

(ง) การทำธุรกรรมกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีขนาดรายการตั้งแต่ 20,000,000 บาท หรือเกินกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า

- (จ) การเปลี่ยนแปลงประโยชน์ตอบแทนและการคืนเงินทุนให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์
- (ฉ) การเปลี่ยนแปลงทรัสต์ หรือผู้จัดการกองทรัสต์ ทั้งนี้สำหรับการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก่อตั้งทรัสต์
- (ช) การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาก่อตั้งทรัสต์ในเรื่องที่กระทบสิทธิของผู้ถือหน่วยทรัสต์อย่างมีนัยสำคัญ
- (ซ) การเลิกกองทรัสต์

อนึ่ง มติของผู้ถือหน่วยทรัสต์ที่จะเป็นผลให้กองทรัสต์หรือการจัดการกองทรัสต์ มีลักษณะที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สร. 26/2555 หรือหลักเกณฑ์อื่นตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือพระราชบัญญัติ ทรัสต์ให้ถือว่ามตินั้นไม่มีผลบังคับ

10) บันทึกการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์

ให้ผู้จัดการกองทรัสต์จัดทำบันทึกที่รายงานมติของที่ประชุมและกระบวนการเรียกและดำเนินการประชุมของการประชุมผู้ถือหน่วยทรัสต์แต่ละครั้งโดยให้ประธานในที่ประชุมของการประชุมแต่ละครั้งเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของบันทึกนั้น ทั้งนี้ให้ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดทำบันทึกการประชุมเป็นค่าใช้จ่ายของกองทรัสต์

9.10. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ

1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดย กรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

2) ผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งผู้บริหารสูงสุดในระดับกรรมการผู้จัดการโดยพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

9.11. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

กองทรัสต์ได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของกองทรัสต์ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อบริษัท	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ชื่อผู้สอบบัญชี	คุณพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)	1,260,000 บาท
ค่าบริการอื่น (non-audit fee)	ไม่มี

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในทุกมิติ โดยมีการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนอย่างรอบด้าน เพื่อพิจารณาถึงปัจจัยภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบหรือมีอิทธิพลต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการดำเนินธุรกิจของกองทรัสต์ ทั้งในเชิงตรงและเชิงอ้อม

ในกระบวนการนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ให้ความสำคัญกับมิติด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านธรรมาภิบาล (ESG) โดยเฉพาะการเคารพสิทธิมนุษยชน การกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม การต่อต้านการทุจริต การดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การรักษาสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนหรือสังคม และการส่งเสริมนวัตกรรมที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ผู้จัดการกองทรัสต์ได้ริเริ่มเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดภายใต้กรอบมาตรฐาน GRI 2016 (Global Reporting Initiative) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับในระดับโลก การจัดทำรายงานตามแนวทาง GRI ช่วยให้การสื่อสารข้อมูลผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนเป็นไปอย่างโปร่งใส ครบคลุม และมีประสิทธิภาพ

การเปิดเผยข้อมูลนี้ ไม่เพียงช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย แต่ยังช่วยให้องค์กรสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงได้อย่างสมดุล ตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และส่งเสริมให้เกิดความยั่งยืนในระยะยาว

ภาพรวมการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาความยั่งยืน

ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment - E)	ด้านสังคม (Social – S)	ด้านธรรมาภิบาล (Governance – G)
➢ การบริหารจัดการ การใช้พลังงานภายในอาคาร	➢ การส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสุขภาวะที่ดี	➢ การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม
➢ ส่งเสริมการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย	➢ การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้เช่า	➢ การต่อต้านการทุจริตและการรับแจ้งข้อร้องเรียน
➢ ส่งเสริมการจัดการของเสีย และนำกลับมาใช้ใหม่	➢ การส่งเสริมความหลากหลายและความเท่าเทียมในสถานที่ทำงาน	

ด้านสิ่งแวดล้อม (Environment - E)

➢ การบริหารจัดการ การใช้พลังงานภายในอาคาร

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ให้ความสำคัญในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและตระหนักดีว่าการดำเนินธุรกิจมีผลต่อสิ่งแวดล้อมไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง โดยมีความมุ่งมั่นในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทุกภาคส่วน ทั้งนี้การดำเนินงานจะเป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม การประเมินและติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการจัดการผลกระทบจากกิจกรรมทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้น

เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านสิ่งแวดล้อมให้กับองค์กรและเพิ่มความโปร่งใสในการรายงานข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้เสีย กองทรัสต์ตอบสนองความคาดหวังด้านสิ่งแวดล้อมและบรรลุดัชนีประสิทธิผลในการจัดการสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการดำเนินการสำคัญ ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- การบำรุงรักษาระบบและตรวจวิเคราะห์ระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อตรวจติดตามคุณภาพน้ำเสียประจำเดือน
- การบำรุงรักษาระบบและตรวจวิเคราะห์ระบบน้ำประปา เพื่อตรวจติดตามคุณภาพน้ำประปาประจำเดือน
- การควบคุม ตรวจวัด และรายงานผลการระบายน้ำทิ้งจากอาคารประจำเดือน
- การรายงานผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.1) และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2) ประจำเดือน

- การตรวจวัดและรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ (ปริมาณก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ ภายในอาคารจอดรถ) ประจำปี
- การบริหารจัดการพลังงานน้ำภายในอาคาร (GRI 303-3, 303-4, 303-5)

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<p>- ปริมาณน้ำที่ถูกปล่อยออกสู่ภายนอกองค์กร มีค่าความเข้มข้นของค่า TDS ไม่เกิน 1,000 มิลลิกรัมต่อลิตร</p> <p>- อนุรักษ์การใช้ทรัพยากรน้ำ ใช้ทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>- มีกระบวนการบำบัดน้ำเสียก่อนที่จะปล่อยน้ำออกตามแหล่งน้ำภายนอกองค์กร ที่มีความเข้มข้นของค่า TDS ไม่เกิน 1,000 มิลลิกรัมต่อลิตร</p> <p>- ปริมาณน้ำที่ดื่มมาใช้ในอาคารกรีฑาฮาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เท่ากับ 394,914 ลูกบาศก์เมตร และปริมาณน้ำที่ดื่มมาใช้ในอาคารกรีฑาฮาวเวอร์ แอท ไบเทค เท่ากับ 85,020 ลูกบาศก์เมตร</p> <p>- ปริมาณน้ำที่ปล่อยสู่ภายนอกองค์กรของอาคารกรีฑาฮาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เท่ากับ 315,931 ลูกบาศก์เมตร และปริมาณน้ำที่ปล่อยสู่ภายนอกองค์กรของอาคารกรีฑาฮาวเวอร์ แอท ไบเทค เท่ากับ 68,016 ลูกบาศก์เมตร</p> <p>- สาเหตุหลักที่ทำให้ปริมาณน้ำทิ้งของอาคารสำนักงานน้อยกว่าปริมาณน้ำที่ดื่มมาใช้ ได้แก่</p> <p>- การระเหยของน้ำ เนื่องจากน้ำบางส่วนสูญเสียไปในอากาศจากระบบปรับอากาศ (Colling System) หรือจากกระบวนการอื่นๆ เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาด</p> <p>- การใช้และการดูดซึมของพืชและวัสดุ น้ำที่ใช้รดต้นไม้หรือทำความสะอาดพื้นและพรม อาจดูดซึมไปโดยไม่ถูกปล่อยเป็นน้ำทิ้ง</p>

สำหรับการบริหารจัดการ การใช้พลังงานภายในอาคารนั้น ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์มุ่งมั่นในการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยดำเนินงานภายใต้ระบบการบริหารจัดการพลังงานตามมาตรฐาน ISO 50001: 2008 การประเมินและควบคุมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยลดการสูญเสียพลังงานทุกขั้นตอน ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อป้องกันการรั่วไหลของพลังงาน ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ และการปรับปรุงต่อเนื่อง พร้อมกับการรายงานผลการปรับปรุงด้านพลังงานและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างโปร่งใส

อาคารสำนักงานของกองทรัสต์ จึงมุ่งเน้นการใช้วัสดุกระจกแผ่นรังสีต่ำ (Low-E Glass) เพื่อลดการใช้พลังงาน และมลภาวะทางเสียง มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรในอาคารที่ได้รับการออกแบบตามแนวทางการพลังงานที่ยั่งยืน โดยเลือกใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อลดพลังงาน โครงสร้างอาคารเน้นใช้คอนกรีตสำเร็จรูปและฉนวนที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อลดความร้อนจากแสงแดดและลดการใช้เครื่องปรับอากาศ รักษาสมดุลระหว่างความสะดวกสบายและความยั่งยืน อีกทั้งการที่อาคารกรีฑาฮาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารกรีฑาฮาวเวอร์ แอท ไบเทค มีที่ตั้งอาคารที่ติดกับรถไฟฟ้าบีทีเอสซึ่งเป็นขนส่งสาธารณะนั้น ยังช่วยลดมลพิษทางอากาศทางอ้อมที่เกิดขึ้นจากการเดินทางโดยรถยนต์อีกด้วย



เพื่อให้การดำเนินงานด้านพลังงานมีความสอดคล้องกับนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เช่น

- การกำหนดโครงการและมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ซึ่งจะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และลดการใช้พลังงานที่ไม่จำเป็น
- การจัดทำรายงานการจัดการพลังงานและการตรวจรับรองรายงานการจัดการพลังงานประจำปี ตามประกาศของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้การจัดการพลังงานมีมาตรฐานและโปร่งใส พร้อมทั้งสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานเหล่านี้เป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งในด้านการใช้พลังงานและการลดผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อสนับสนุนเป้าหมายของประเทศไทยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการบรรลุความเป็นกลางทางคาร์บอนในอนาคต รวมถึงการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิต สนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อม สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการทำงาน และส่งเสริมสุขภาวะที่ดีในการใช้ชีวิตประจำวันของผู้เช่าและผู้ใช้อาคารอย่างยั่งยืน

➢ ส่งเสริมการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย (GRI 305-1, 305-2, 305-3)

ตามเป้าหมายของประเทศไทยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 20 - 25% ภายในปี ค.ศ. 2030 ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ให้ความสำคัญในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเพิ่มประสิทธิภาพพลังงานและพัฒนาแหล่งพลังงานทดแทน พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสะอาดในอุตสาหกรรมบริการ เพื่อช่วยสนับสนุน บรรลุความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี ค.ศ. 2065 และการเพิ่มสัดส่วนพลังงานทดแทนเป็น 30% ภายในปี ค.ศ. 2037 ซึ่งการดำเนินงานทั้งหลายนี้จะช่วยให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายในการลดผลกระทบจากการ

เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการพัฒนาที่ยั่งยืนในอนาคต รวมถึงการสนับสนุนองค์กรในการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อประโยชน์สูงสุดในด้านต่าง ๆ ตามมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งเป้าหมายลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ลดลงอย่างน้อยร้อยละ 5 ต่อปี - กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน ลดการใช้พลังงานภายในอาคาร - วางแผนการใช้พลังงานสะอาดและพลังงานทางเลือก - ในปี 2568 ตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ลดลงอย่างน้อยร้อยละ 10 	<p>ในปี 2567 ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของอาคารบริหารทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 10.04 เทียบจากปีฐาน 2566 และปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของอาคารบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทค เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.3 เทียบจากปีฐาน 2566 เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้พลังงานไฟฟ้าเพิ่มขึ้นจากระบบปรับอากาศลิฟต์โดยสาร และอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้พลังงาน เนื่องจากมีผู้ใช้อาคารเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา - การใช้พลังงานจากระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง เนื่องจากอาคารมีการใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองมากขึ้น ส่งผลให้มีการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่ชั้นบรรยากาศมากขึ้น - จัดทำรายงานการจัดการพลังงานและการตรวจรับรองรายงานการจัดการพลังงานประจำปี ตามประกาศของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน - ออกแบบและพัฒนาอาคารโดยใช้วัสดุที่ยั่งยืนและเทคโนโลยีที่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมสอดคล้องกับมาตรฐาน WELL - บันทึกข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าเพื่อนำมาวิเคราะห์วางแผนการบริหารจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมาย

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้พลังงาน โดยนำตัวเลขมาคำนวณตามหลักขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) ซึ่งปริมาณการปล่อยมลพิษขอบเขตที่ 1,2,3 จะแบ่งออกเป็น 1) ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง ขอบเขตที่ 1 (จากการใช้พลังงานเผาไหม้) 2) ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม ขอบเขตที่ 2 (จากพลังงานไฟฟ้าที่ขายให้กับผู้เช่า) 3) ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากแหล่งอื่น ขอบเขตที่ 3 ได้แก่ การใช้น้ำประปา, ของเสียจากกิจกรรมในองค์กร

➢ ส่งเสริมการจัดการของเสียและนำกลับมาใช้ใหม่ (GRI 306-3, GRI 306-4, GRI 306-5)

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
- ในปี 2567 มีเป้าหมายการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์ เพิ่มขึ้นร้อยละ 15 เทียบจากปีฐาน 2566	- ในปี 2567 อาคารบริหารทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์มีปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้ เพิ่มขึ้นร้อยละ 19.53 เทียบจากปีฐาน 2566

<p>- จัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เช่าให้มีความสำคัญในการคัดแยกขยะ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ในปี 2567 อาคารग्रิธทาวเวอร์ แอท ไบเทค มีปริมาณของเสียที่นำกลับมาใช้เพิ่มขึ้นร้อยละ 19.35 เทียบจากปีฐาน 2566</p> <p>- ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ได้ติดตั้งจุดคัดแยกขยะให้กับผู้เช่า ซึ่งปริมาณขยะที่ถูกคัดแยกนั้น จะนำไปสู่กระบวนการรีไซเคิล หรือนำส่งให้กับส่วนงานที่รับซื้อของใช้เก่าที่สามารถรีไซเคิลขยะให้กลับมาใช้ใหม่ได้ และตั้งเป้าหมายในปี 2568 ในการคัดแยกขยะเพิ่มขึ้นร้อยละ 20 จากปีฐาน 2566</p>
---	---

โดยภายในปี 2567 มีกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในอาคารที่ส่งเสริมการรีไซเคิลขยะและการคัดแยกขยะดังนี้

Aluminum Loop

ทางอาคารग्रิธทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารग्रิธทาวเวอร์ แอท ไบเทค มีการเก็บรวบรวมขยะกระป๋องอลูมิเนียมเพื่อนำขยะกระป๋องอลูมิเนียมไปรีไซเคิลกับทาง Aluminum Loop เป็นกระบวนการรีไซเคิลขยะกระป๋องอลูมิเนียมให้กลับมาเป็นบรรจุภัณฑ์ใหม่ มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน โดยลดผลกระทบที่เกิดต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด



การคัดแยกขยะ

ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้ติดตั้งจุดคัดแยกขยะ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เช่าอาคารग्रิธทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และผู้เช่าอาคารग्रิธทาวเวอร์ แอท ไบเทค ตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะ อีกทั้งทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้มีการบันทึกปริมาณขยะ รวมทั้งนำขยะที่ถูกคัดแยกแต่ละชนิดไปจัดการอย่างเหมาะสม การแยกขยะอย่างถูกวิธีจะช่วยลดปริมาณขยะ และการนำขยะไปรีไซเคิลเพื่อนำมาใช้ใหม่เป็นการช่วยลดการสิ้นเปลืองของพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ



ด้านสังคม (Social – S)**➢ การส่งเสริมด้านความปลอดภัยและสุขภาวะที่ดี**

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างปลอดภัยและมีความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยกำหนดขอบเขตของการดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการออกแบบระบบงาน ที่สนับสนุนให้พนักงานทุกคนเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และวิธีการปฏิบัติงานต่อลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำมาตรฐาน ISO 45001:2018 ซึ่งเป็นมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มาใช้เป็นกรอบการดำเนินงาน เพื่อให้องค์กรสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยในแต่ละปี ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จะจัดให้มีกิจกรรมและการอบรมด้านความปลอดภัย ดังนี้

จัดการอบรมและซ้อมปฏิบัติการเพื่อความปลอดภัยภายในอาคารประจำปี (GRI 403-5)

- จัดอบรมการดับเพลิงขั้นต้นสำหรับผู้เช่า โดยวิทยากรที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี
- ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินเพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน

**การตรวจสอบและทบทวนมาตรฐานด้านความปลอดภัยประจำปี (GRI 403-1)**

- ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าและบันทึกผลการตรวจสอบรับรองระบบไฟฟ้าและบริษัทไฟฟ้า
- ตรวจสอบและการทดสอบอุปกรณ์ของลิฟต์ และการทดสอบการรับน้ำหนักของลิฟต์
- ตรวจสอบความปลอดภัยของโครงสร้างอาคารและอุปกรณ์ประกอบอาคาร
- ทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย

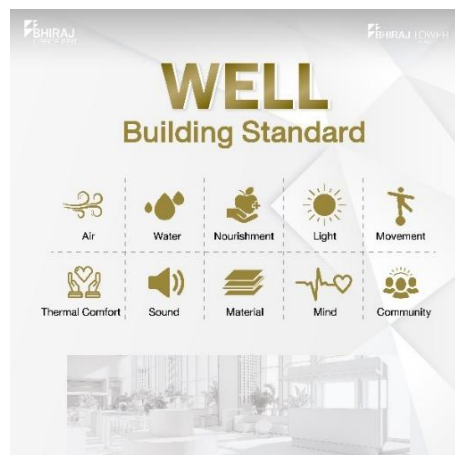
การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมในการทำงานประจำปี

- ตรวจวัดระดับแสงสว่างและเสียงในพื้นที่ทำงาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ทบทวนบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี



WELL Building Standard

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีความมุ่งมั่นในการนำเสนอและพัฒนานวัตกรรมที่มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้เช่า โดยในปี 2567 จึงมีการออกแบบและวางแผนปรับปรุงอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน WELL ซึ่งจัดตั้งโดย International WELL Building Institute (IWBI) มาตรฐานนี้มีจุดประสงค์เพื่อสร้างสภาพแวดล้อม ที่ส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีให้กับผู้เช่าในทุกๆ ด้าน โดยเน้นการปรับปรุงคุณภาพอากาศ น้ำ แสงสว่าง การควบคุมอุณหภูมิ และสิ่งแวดล้อมทางจิตใจที่สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและสร้างความรู้สึกที่ดีในที่ทำงาน



ซึ่งการออกแบบและการพัฒนาภายในอาคารให้สอดคล้องกับมาตรฐาน WELL นั้น มุ่งหวังที่จะลดผลกระทบจากปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้งาน รวมถึงการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนความยั่งยืนทั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้ใช้อาคาร

นอกจากการพัฒนานวัตกรรมภายในอาคารแล้ว ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังมุ่งมั่นในการเผยแพร่นวัตกรรมนี้ให้กับหน่วยงานต่างๆ โดยการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการออกแบบพื้นที่สำนักงาน ที่

ตอบโจทย์ทั้งด้านสุขภาพของผู้ใช้งานและการรักษาความยั่งยืนในระยะยาว มีการพัฒนาระบบ IAQ (Indoor Air Quality) Dashboard เพื่อตรวจวัดและรายงานคุณภาพอากาศภายในอาคารแบบเรียลไทม์ ระบบนี้ออกแบบมาเพื่อวิเคราะห์พารามิเตอร์สำคัญ เช่น CO, CO₂, PM_{2.5}, PM₁₀, TVOC และ Formaldehyde โดยอ้างอิงตามมาตรฐานสากล เพื่อประเมินและรักษาคุณภาพอากาศภายในอาคาร ให้อยู่ในระดับที่ส่งผลดีต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ของผู้ใช้อาคาร เนื่องจากคุณภาพอากาศภายในอาคารนั้น เป็นหนึ่งในปัจจัยที่ส่งผลต่อสุขภาพของผู้ใช้อาคาร อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับระบบ HVAC (Heating, Ventilation, and Air Conditioning) ซึ่งเป็นหัวใจหลักของการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และการกรองอากาศ

การพัฒนาและการเผยแพร่นวัตกรรมเหล่านี้ ไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร แต่ยังมีส่วนสำคัญในการสร้างสังคมที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและยั่งยืนในทุกด้าน ทั้งในด้านการใช้ทรัพยากร การออกแบบพื้นที่ที่เอื้อต่อสุขภาพที่ดี และการรักษาคุณภาพชีวิตของผู้ใช้งานอาคารในระยะยาว

➤ การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้เช่า (GRI 413)

การดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) เป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างความยั่งยืนให้แก่ธุรกิจ โดยผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์มีความเชื่อมั่นว่า การดำเนินธุรกิจที่เติบโตและยั่งยืนจะต้องพึ่งพาสังคมและทรัพยากรที่มีอยู่ การที่ธุรกิจเติบโตขึ้นจึงควรมีความรับผิดชอบต่อสังคมและดูแลทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคมให้พัฒนาไปพร้อมกับการดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินงานภายใต้แนวคิดการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ควบคู่กับการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์จึงได้จัดกิจกรรมที่มีเป้าหมายในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เช่าและชุมชน เช่น การสนับสนุนโครงการเพื่อสังคม การจัดกิจกรรมต่างๆ ที่มีผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชน และการดูแลลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้รับประสบการณ์ที่ดีและได้รับความพึงพอใจสูงสุดจากการใช้บริการ

ในปี 2567 กิจกรรม CSR และ CRM ที่ดำเนินการในโครงการอาคารสำนักงานภัทรทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และโครงการอาคารสำนักงานภัทรทาวเวอร์ แอท ไบเทค นั้น มีหลากหลายกิจกรรม เช่น การสนับสนุนโครงการเพื่อพัฒนาชุมชน การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้เช่า รวมถึงการใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อสร้างความยั่งยืนและตอบแทนสังคมในระยะยาว โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทั้งด้านสิ่งแวดล้อมและความพึงพอใจของลูกค้า อาทิเช่น

กิจกรรม World Clean Up Day

เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นร่วมกับผู้เช่าภายในอาคาร เพื่อร่วมกันทำกิจกรรมเก็บขยะและมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม กิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้เช่าในการลดปริมาณขยะและพัฒนาให้ชุมชนมีสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น โดยผู้เช่าและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมการเก็บขยะในบริเวณพื้นที่โครงการและชุมชนข้างเคียง กิจกรรมนี้ไม่เพียงแต่ช่วยสร้างการรับรู้และการตระหนักถึงปัญหาขยะในพื้นที่ แต่ยังเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เช่าภายในโครงการ พร้อมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการทำกิจกรรมที่มีประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การจัดกิจกรรมนี้ช่วยให้ทุกภาคส่วนได้ร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและมีส่วนร่วมในการสร้างพื้นที่ที่น่าอยู่ยิ่งขึ้น



กิจกรรมเปลี่ยนขยะเป็นบุญเพื่อมูลนิธิขาเทียม

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้จัดกิจกรรมเชิญชวนลูกค้าภายในอาคารภัทรชอปปิง แอท ไบเทค เปลี่ยนขยะเป็นบุญเพื่อมูลนิธิขาเทียมในสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี โดยนำกระป๋องเครื่องดื่มมอลต์ที่ดื่มแล้ว ผ่าน “Can Crusher” หรือเครื่องเก็บกระป๋อง เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล เป็นการสร้างประโยชน์ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยช่วยลดปริมาณขยะในชุมชนและยังช่วยสนับสนุนมูลนิธิขาเทียม



กิจกรรมเยี่ยมผู้เช่า

เป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จัดขึ้นเพื่อมุ่งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้เช่า โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจและการตอบสนองที่รวดเร็วต่อความต้องการของลูกค้า กิจกรรมนี้เน้นการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เช่า เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการในอนาคต เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและเพิ่มความพึงพอใจในการใช้บริการของผู้เช่า นอกจากนี้ การเข้าพบผู้เช่า ยังช่วยในการจัดการกับปัญหาหรือข้อร้องเรียนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยให้การบริการมีคุณภาพยิ่งขึ้น แต่ยังเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรและผู้เช่า สร้างความไว้วางใจและความภักดีในระยะยาว โดยเป็นกิจกรรมที่สะท้อนถึงการให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของลูกค้า



สนับสนุนกิจกรรม Swap Style

กิจกรรมนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่มุ่งส่งเสริมแนวทางการแลกเปลี่ยนและใช้สิ่งของที่ยังคงคุณค่า แทนการซื้อใหม่ ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยลดการบริโภคทรัพยากรธรรมชาติและลดขยะในระบบนิเวศ แต่ยังเป็นการสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ยังมีส่วนในการส่งเสริมแนวคิด เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) ซึ่งเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ช่วยลดผลกระทบจากการผลิตและการบริโภคที่เกิดขึ้นในระบบเศรษฐกิจ กิจกรรมนี้ยังช่วยให้ผู้เข้าร่วมตระหนักถึงการรักษาสິงแวดล้อมและการลดผลกระทบจากการใช้ทรัพยากร รวมถึงส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการใช้สิ่งของที่มีอยู่แทนการทิ้งหรือซื้อใหม่ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการดำเนินชีวิตที่ยั่งยืนและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว



กิจกรรม Happy Dance

เป็นกิจกรรมที่ทางผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ จัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่แข็งแรงให้กับผู้เช่าอาคาร ภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค โดยจัดขึ้นที่สวนลอยฟ้า ชั้น 29 ของอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ซึ่งเป็นสถานที่พบปะ ออกกำลังกาย และผ่อนคลายร่วมกันเพื่อปรับสมดุลชีวิตคนทำงานให้มีชีวิตชีวา



กิจกรรมตามเทศกาล

การจัดกิจกรรมตามเทศกาลสำหรับผู้เช่าสำนักงาน เป็นแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เช่า และเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยการจัดกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้เช่าในสถานที่ทำงาน

<p>วันปีใหม่และวันตรุษจีน</p>  <p>มุ่งเน้นการสร้างความสุขและกระตุ้นความสัมพันธ์ที่ดีในกลุ่มผู้เช่า อาจรวมถึงการจัดงานเลี้ยงปีใหม่ การแจกของขวัญ การแสดงความขอบคุณต่อผู้เช่าและพนักงานประดับตกแต่งสำนักงานด้วยสัญลักษณ์ของเทศกาล เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งความมงคลแก่ผู้ใช้อาคาร</p>	<p>วันวาเลนไทน์</p>  <p>เป็นการจัดกิจกรรมแจกการ์ดหรือของขวัญเล็กๆ เพื่อแสดงความรักและความห่วงใยให้กับผู้เช่าในสำนักงาน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เช่าและองค์กร</p>
<p>วันสงกรานต์</p>  <p>เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมในช่วงเทศกาลสงกรานต์ที่เกี่ยวข้องกับการเล่นน้ำหรือประเพณีไทย เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศแห่งความสนุกสนานภายในอาคาร</p>	<p>วันลอยกระทง</p>  <p>เป็นการจัดกิจกรรมการประดับสำนักงานด้วยโคมไฟหรือดอกไม้ การเชิญชวนผู้เช่าร่วมกิจกรรมลอยกระทงหรือการแสดงความขอบคุณในช่วงเทศกาล</p>

การจัดกิจกรรมเหล่านี้ ไม่เพียงช่วยสร้างความสุขให้แก่ผู้เช่า แต่ยังเป็นการแสดงถึงความรักและใส่ใจในการดูแลและใส่ใจในความต้องการของผู้เช่าอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

กิจกรรม Self-Love Ritual With Flowers & Chakras

เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการส่งเสริมการดูแลตัวเองและความเป็นอยู่ที่ดีของผู้เช่า โดยการจัด workshop ที่ให้ผู้เช่ามีโอกาสเดินทางสู่การค้นพบความหมายและพลังของดอกไม้ และการเชื่อมโยงกับจักระเพื่อการกลับมารักตัวเองอย่างลึกซึ้งผ่านการเรียนรู้และการทำสมาธิเพื่อเข้าใจพลังของจักระ ทั้ง 7

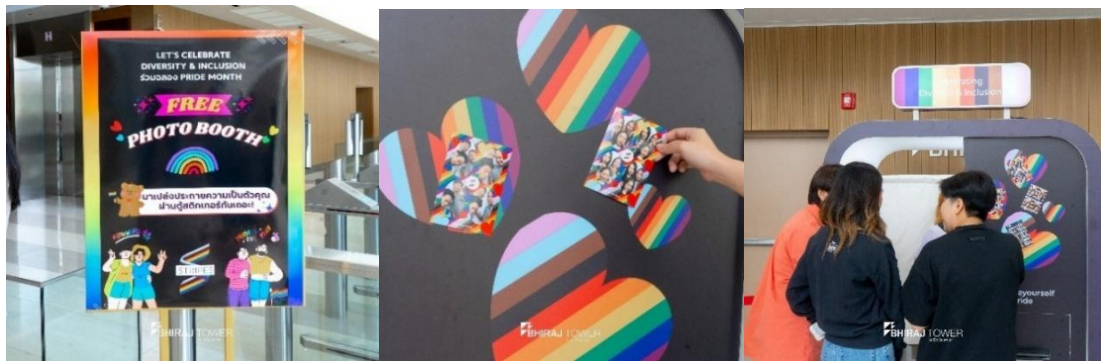
และการนำดอกไม้ที่เลือกมาใช้ในการมอบพลังบวกให้กับผู้เช่าผ่านการสร้าง safe space และการสร้าง community ที่เชื่อมโยงกันด้วยการดูแลตัวเองและการรักตัวเองในทุกๆ ด้าน กิจกรรมนี้ไม่ได้เพียงแค่เสริมสร้างความสุขให้แก่ผู้เข้าร่วม แต่ยังช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เช่าและเสริมสร้างความพึงพอใจจากการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีคุณค่า



➢ การส่งเสริมความหลากหลายและความเท่าเทียมในสถานที่ทำงาน (GRI 405-1)

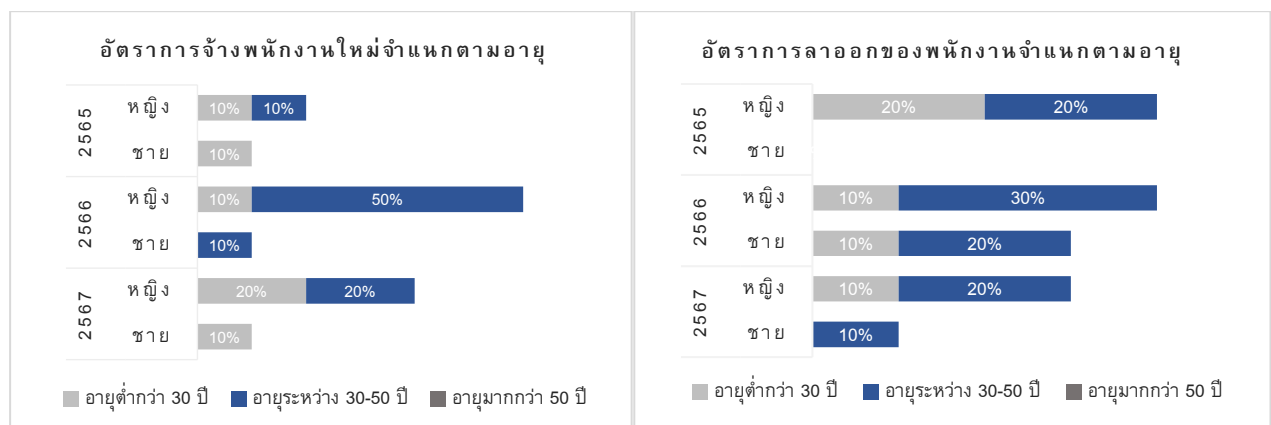
กิจกรรม Pride

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ขอเป็นส่วนหนึ่งในการแสดงพลังแห่งความรัก ความเท่าเทียม และความหลากหลายของทุกคนในสังคม โดยการเชิญชวนลูกค้าภายในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ มาร่วมเป็นส่วนหนึ่งในงานฉลอง PRIDE For All ผ่านตู้สติ๊กเกอร์สีรุ้ง และร่วมถ่ายรูปกับแขกคนพิเศษ คุณรัศมีแซ ฟ้าเกื้อลั่น ที่มาร่วมในกิจกรรมนี้

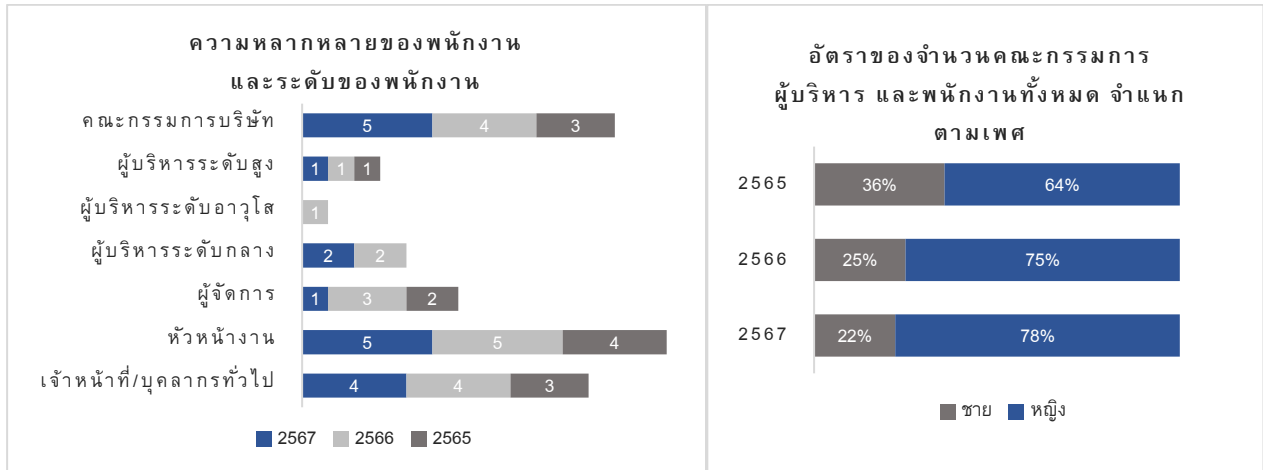


ทั้งนี้ บริษัท ภิรัช รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ของกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในมิติต่างๆ จึงได้มีการเริ่มเก็บข้อมูลภายในองค์กรตั้งแต่ปี 2565 จนถึงปัจจุบัน เพื่อนำมาใช้อ้างอิงในการพัฒนา ปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนตามนโยบาย และส่งเสริมการจ้างงานที่เป็นธรรมแก่พนักงานในองค์กร ดังนี้

การจ้างพนักงานใหม่และการลาออกของพนักงานในบริษัท (GRI 401-1)



ความหลากหลายของหน่วยงานกำกับดูแลและพนักงาน (GRI405-1)



จากข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 บริษัท ภิรัช รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ มีคณะกรรมการบริษัทจำนวนทั้งหมด 5 คน โดยจำนวน 2 คนเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของผู้จัดการกองทรัสต์ บริหาร พิจารณา กำกับดูแล รวมถึงให้คำแนะนำการบริหารกองทรัสต์ ภายใต้การกำกับดูแลของทรัสต์ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยมีกรรมการอิสระของผู้จัดการกองทรัสต์ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทำหน้าที่พิจารณาการกำกับดูแลและให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้จัดการกองทรัสต์ เพื่อความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกองทรัสต์

อีกทั้งตามนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ของกลุ่มบริษัทนั้น มีแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยกรรมการและฝ่ายบริหารไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดผลประโยชน์ขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตน บุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้องหรือบุคคลอื่น

การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร (GRI401-3)

จากข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ภิรัช รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 3 คนที่มีสิทธิในการลาเลี้ยงดูบุตร โดยในปี 2567 ที่ผ่านมามีพนักงานใช้สิทธิในการลาเลี้ยงดูบุตร

สุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน (GRI403-9)

จากรายงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์รีซีออฟฟิศ ข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงานภายในอาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และ อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 มีพนักงานเพศชาย ได้รับการบาดเจ็บจากการทำงาน 1 ครั้งแต่ไม่ได้เป็นการบาดเจ็บร้ายแรงจนนำไปสู่การหยุดปฏิบัติงาน

เหตุการณ์การเลือกปฏิบัติและการดำเนินการแก้ไข (GRI406-1)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 จากข้อมูลของผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ภิรัช รีท แมเนจเม้นท์ จำกัด และรายงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ บริษัท ภิรัชแมเนจเม้นท์ จำกัด ไม่มีการร้องเรียนเหตุการณ์การเลือกปฏิบัติภายในองค์กร ทั้งนี้ผู้จัดการกองทรัสต์ และ ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ มีนโยบายเกี่ยวกับการไม่เลือกปฏิบัติและได้แจ้งให้กับพนักงานภายในองค์กรทราบ

แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ (GRI408-1, GRI409-1)

ผู้จัดการกองทรัสต์ และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิการเช่าอสังหาริมทรัพย์ภัทรทรัพย์ มีนโยบายการดำเนินโครงการที่ไม่ละเมิดการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ รวมทั้งมีแนวทางการคัดเลือกจัดจ้างคู่ค้า ที่มีจรรยาบรรณและแนวทางปฏิบัติ ไม่ละเมิดการใช้แรงงานเด็กและแรงงานบังคับ

บริษัท	2565	2566	2567
บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
บริษัท ภัทร แมนเนจเม้นท์ จำกัด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของพนักงาน (GRI404-1)

บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน และช่วยให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2567
พนักงานเข้าร่วมอบรมมากกว่า 12 ชั่วโมงต่อปี	ชั่วโมงการอบรมของพนักงานเฉลี่ย 18 ชั่วโมง/คน/ปี

โดยหลักสูตรที่พนักงานเข้าอบรม ประกอบไปด้วย หลักสูตรการพัฒนาทักษะในการทำงาน หลักสูตรด้านชีวอนามัยความปลอดภัย และหลักสูตรด้านความยั่งยืน (Environmental, Social, and Corporate Governance)

การประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินความก้าวหน้าทางอาชีพของพนักงาน (GRI404-3)

บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะผู้จัดการกองทรัสต์มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินความก้าวหน้าทางอาชีพ ซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ครั้งต่อปี ได้แก่ การประเมินกลางปี (มกราคม ถึง มิถุนายน) โดยคณะกรรมการประเมินผลกลางปีจะถูกนำไปพิจารณาอัตราการขึ้นเงินเดือน รวมไปถึงการพิจารณาปรับเลื่อนตำแหน่ง และการประเมินในช่วงปลายปี (มกราคม - ธันวาคม) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือปรึกษาหัวหน้างานจากการปฏิบัติงานตลอดทั้งปีของพนักงาน

ด้านธรรมาภิบาล (Governance – G)

➢ **การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรม**

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและยึดมั่นในหลักการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมตามแนวทางนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ของกลุ่มภัทรบุรี ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการสร้างความยั่งยืนทางธุรกิจ ต่อคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

การแข่งขันที่เป็นธรรม (GRI 204-1)

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ดำเนินธุรกิจภายใต้กติกาการแข่งขันที่โปร่งใสและยุติธรรม โดยมีนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้คู่ค้าเสนอราคาอย่างน้อย 2-3 ราย เพื่อส่งเสริมการแข่งขันที่เท่าเทียมกันในด้านราคาและคุณภาพของงานที่ให้บริการ กระบวนการดังกล่าวได้รับการออกแบบให้สามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัดและจัดตั้งระบบบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกัน

และปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชัน พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลกระบวนการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในลูกค้า

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ได้กำหนดแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ ชัดเจน และสอดคล้องกับความต้องการในราคาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่ยุติธรรมระหว่างลูกค้าและกองทรัสต์ โดยมีการแบ่งประเภทและกรอบมูลค่าของการจัดซื้อจัดจ้างไว้อย่างชัดเจน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังเน้นความโปร่งใสและรวดเร็ว โดยกำหนดกรอบระยะเวลาและขั้นตอนที่ชัดเจน พร้อมจัดให้มีการติดตามและประเมินผลเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาอย่างครบถ้วน หากพบปัญหาในการปฏิบัติตามเงื่อนไข องค์กรจะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

นอกจากนี้ องค์กรยังให้ความสำคัญกับ การจัดซื้อจัดจ้างที่ยั่งยืน (Green Procurement) โดยตรวจสอบลูกค้าด้านความเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติตามแรงงานอย่างเท่าเทียม และการคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน

ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิในทรัพย์สิน โดยเฉพาะทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้การจัดซื้อจัดหา รวมถึงการปฏิบัติงานของพนักงานที่เกี่ยวข้อง ต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปที่ได้รับลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องเท่านั้น เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานและความเป็นธรรมในทุกกระบวนการ

การดำเนินงานเหล่านี้สะท้อนให้เห็นถึงความตั้งใจขององค์กรในการสร้างระบบธุรกิจที่ยั่งยืน โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างสมดุลและมีประสิทธิภาพในระยะยาว

การเคารพสิทธิมนุษยชน (GRI 412-2)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชนในฐานะรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยสนับสนุนและส่งเสริมความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร

การดำเนินงานขององค์กรยึดมั่นในหลักเสรีภาพ เสมอภาค และสันติภาพ โดยไม่มีการจำกัดสิทธิของพนักงานในด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือความเชื่อ รวมถึงป้องกันการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนในระดับสากล และมีการเฝ้าระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องกับมาตรฐานเหล่านั้น

การปฏิบัติตามแรงงานอย่างเป็นธรรม (GRI 401-1, 401-3, 403-9, 405-1, 406-1, 408-1, 404-1, 409-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมสิทธิแรงงาน และป้องกันการใช้แรงงานเด็กและแรงงานผิดกฎหมาย มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสม พร้อมทั้งจัดให้พนักงานได้รับการเรียนรู้และพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานให้มีความเป็นมืออาชีพ นอกจากนี้ยังคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจสามารถบรรลุผลสำเร็จที่ยั่งยืน

ความรับผิดชอบต่อผู้ริโภค (GRI 418-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งประกอบด้วยผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า และคู่แข่งทางธุรกิจ โดยยึดมั่นใน จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม ให้ความสำคัญกับการส่งมอบบริการที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้า การให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ พร้อมทั้งจัดให้มีกระบวนการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินงานที่ยึดตาม มาตรฐานการบริการ (Service Branding) เพื่อสร้างความไว้วางใจและภาพลักษณ์ที่มีคุณค่าต่อลูกค้า

➢ การต่อต้านการทุจริตและการรับแจ้งข้อร้องเรียน (GRI 205-1, 418-1)

ผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ของกองทรัสต์ ยึดมั่นในหลักจริยธรรมและความโปร่งใส โดยมีมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นตัวเงินหรือสิ่งอื่นใด พร้อมทั้งกำหนดให้พนักงานและฝ่ายบริหารทุกระดับปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม และตระหนักถึงความสำคัญของจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างวินัยและเป็นรากฐานที่แข็งแกร่งสำหรับการเติบโตที่ยั่งยืน

ผู้จัดการกองทรัสต์ บริษัท ภัทร รีท แมนเนจเม้นท์ จำกัด มีกระบวนการในการบริหารจัดการกองทรัสต์ รวมถึงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สามารถตรวจสอบได้ โดยมีการทำงานเป็นลำดับขั้นตอน และผ่านการได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ รวมถึงมีกระบวนการในการรับแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสผ่านช่องทางกรรณการร้องเรียนบนเว็บไซต์ ไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล หากมีผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองทรัสต์กระทำผิดเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน โดยข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ไม่มีเหตุการณ์การร้องเรียนเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ และ ผู้บริหารทรัสต์สินของกองทรัสต์

จากความมุ่งมั่นในการให้บริการที่เน้นความรับผิดชอบต่อผู้ริโภคและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล และมุ่งมั่นสร้างสรรค์สังคมอย่างรับผิดชอบ อันเป็นรากฐานสำคัญของการพัฒนาอย่างยั่งยืนนั้น ส่งผลให้โครงการภัทรทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ และโครงการภัทรทาวเวอร์ แอท ไบเทค ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง และคว้ารางวัลแห่งความสำเร็จทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ดังต่อไปนี้

- รางวัล BSA Building Safety Awards ระดับดีเยี่ยม โดย สมาคมผู้ตรวจสอบอาคาร
- รางวัลสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับดีเยี่ยม โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม
- รางวัล ASEAN Building Fire Safety Awards โดยวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (วสท.)
- รางวัล Thailand Energy Awards - Energy Conservation Potential โดยกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)
- รางวัล MEA Energy Award - Saving Energy โดยการไฟฟ้านครหลวง (MEA)
- รางวัล Asia Pacific Property Awards - Best Office Development Thailand โดยสมาคมผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์
- รางวัล Asia Pacific Property Awards - Highly Commended Commercial High-rise Development Thailand โดยสมาคมผู้เชี่ยวชาญด้านอสังหาริมทรัพย์
- ISO 45001 - Occupational Health and Safety Management System โดย SGS Thailand

■ ISO 50001 - Energy Management System โดย SGS Thailand

ในปี 2567 อาคารกรีฑาหัวเว่ย แอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารกรีฑาหัวเว่ย แอท ไบเทค ได้รับรางวัลอาคารโดดเด่นด้านความปลอดภัย หรือ BSA Building Safety Awards 2024 จากสมาคมผู้ตรวจสอบอาคารร่วมกับกรมโยธาธิการและผังเมือง การได้รับรางวัลดังกล่าว ตอกย้ำถึงวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ที่มุ่งขับเคลื่อนการใช้ทรัพยากรในอาคารอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนในระยะยาวให้แก่ผู้ใช้อาคาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน เป็นรางวัลที่ยกย่องอาคารที่มีการบริหารและการกำหนดมาตรการทางด้านความปลอดภัยอย่างชัดเจน



และทั้ง 2 อาคารยังได้รับรางวัลตราสัญลักษณ์ G-Green โดยกรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม เป็นการตอกย้ำถึงพันธกิจในการใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า พร้อมปลูกฝังจิตสำนึก และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม



รางวัลเหล่านี้ สะท้อนถึงความสำเร็จของทั้ง 2 โครงการ ซึ่งไม่เพียงแต่เสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้งานและชุมชนโดยรอบ แต่ยังเป็นการยืนยันถึงความตั้งใจในการสร้างมูลค่าเพิ่มในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้จัดการกองทรัสต์และผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ยังคงมุ่งมั่นในการพัฒนา และยกระดับคุณภาพชีวิตของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้จัดการกองทรัสต์มีระบบการควบคุมภายในเพื่อปกป้องทรัพย์สินของกองทรัสต์ และผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการกำหนดโครงสร้างการจัดการไว้อย่างชัดเจน และมีการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในการคาดการณ์ถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าว ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และยังมีการแบ่งแยกหน้าที่ในโครงสร้างการจัดการของผู้จัดการกองทรัสต์ออกจากกันอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบถ่วงดุลอย่างเหมาะสม โดยมีแผนกกำกับกับการปฏิบัติงานติดตามและรายงานความเสี่ยงให้ต่อคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส รวมถึงแผนกบัญชีและแผนกบริหารทรัพย์สินร่วมกับแผนกกำกับกับการปฏิบัติงานการจัดให้มีทีมตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและติดตามและดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ทำให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของกองทรัสต์จากการที่จะมีการนำไปใช้โดยมิชอบ

12. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.1. รายการระหว่างกันในรอบระยะบัญชีที่ผ่านมา

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท ริช รีท แมนเนจ मेंท์ จำกัด	- เป็นผู้จัดการกองทรัสต์ ให้กับทรัสต์เพื่อการลงทุน ในสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์ริช ออฟฟิศ	- รับค่าธรรมเนียม ผู้จัดการกองทรัสต์ จากกองทรัสต์	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการ บริหารกองทรัสต์ โดยได้รับ ค่าธรรมเนียมจากการ ปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ	- ค่าธรรมเนียมเป็นไป ตามสัญญาที่ตกลงกัน โดยไม่เกินอัตรา ตามที่ระบุในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์
บริษัท ริชแมนเนจमेंท์ จำกัด	- เป็นผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์ให้กับ ทรัสต์เพื่อการลงทุนในสิทธิ การเช่าอสังหาริมทรัพย์ริ ชออฟฟิศ - เป็นกลุ่มบุคคลเดียวกันกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	- รับค่าธรรมเนียม ผู้บริหาร อสังหาริมทรัพย์จาก กองทรัสต์ - ค่าธรรมเนียมในการ จัดหาผู้เช่า	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อการ บริหารทรัพย์สินของ กองทรัสต์โดยได้รับ ค่าธรรมเนียมจากการ ปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ - การว่าจ้างเพื่อจัดหาผู้เช่า อาคารสำนักงานริชทาว เวอร์ แอท ไบเทค	- ค่าธรรมเนียมเป็นไป ตามสัญญาที่ตกลง กัน โดยไม่เกินอัตรา ตามที่ระบุในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์ - ค่าธรรมเนียมเป็นไป ตามสัญญาที่ตกลง กัน โดยไม่เกินอัตรา ตามที่ระบุในสัญญา ก่อตั้งทรัสต์
บริษัทหลักทรัพย์จัดการ กองทุน กลีกรไทย จำกัด	- เป็นทรัสต์ของทรัสต์เพื่อ การลงทุนในสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์ริช ออฟฟิศ	- รับค่าธรรมเนียมทรัส ตีจากกองทรัสต์	- กองทรัสต์ได้ว่าจ้างเพื่อ ดูแลผลประโยชน์ของ กองทรัสต์โดยได้รับ ค่าธรรมเนียมจากการ ปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบ	- ค่าธรรมเนียมเป็นไป ตามสัญญา ที่ตกลงกันโดยไม่เกิน อัตราตามที่ระบุใน สัญญาก่อตั้งทรัสต์
ธนาคารกลีกรไทย จำกัด (มหาชน)	- เป็นผู้ให้กู้ของทรัสต์เพื่อ การลงทุนในสิทธิการเช่า อสังหาริมทรัพย์ริช ออฟฟิศ - ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด ซึ่งเป็น ทรัสต์	- รับฝากเงิน - กู้ยืมเงิน - เช่าพื้นที่ในอาคาร สำนักงานริชทาว เวอร์ แอท เอ็มควอ เทียร์ เพื่อเป็น สำนักงาน และบริการ ที่เกี่ยวข้อง	- การนำเงินสดหมุนเวียน ฝากไว้กับธนาคารจะทำให้ กองทรัสต์มีรายได้ดอกเบี้ย นอกเหนือจากค่าเช่าและ ค่าบริการ - การกู้ยืมเพื่อการลงทุนใน ทรัพย์สินของกองทรัสต์ - การให้เช่าพื้นที่สำนักงาน และบริการที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดประโยชน์กับ กองทรัสต์	- ดอกเบี้ยเงินฝาก ตาม ที่ ธ น า ค ร ประกาศ ซึ่งเป็นอัตรา เงื่อนไขการค้ำประกัน - อัตราดอกเบี้ยในการ กู้เงินอยู่ในเกณฑ์ที่ ใกล้เคียงกับตลาด - อัตราเช่าเป็นอัตราไม่ ต่ำกว่าอัตราที่เรียก เก็บจากผู้เช่ารายอื่น และค่าบริการเท่ากับ ผู้เช่ารายอื่นภายใน อาคาร
บริษัท ริชบุรี จำกัด	- เจ้าของทรัพย์สิน - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ผู้จัดการกองทรัสต์	- ผลประโยชน์ตอบแทน จ่ายและเงินลงทุน	- ดำเนินการจ่ายผล ประโยชน์ตอบแทนและเงิน ลงทุนแก่ผู้ถือหุ้นตาม สัญญาก่อตั้งทรัสต์	- ตามที่ประกาศจ่ายแก่ ผู้ถือหุ้นทรัสต์

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
		<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการริชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ - ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคาร - รายได้ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาให้บริการสำหรับพื้นที่ห้องประชุมสัมมนาและอื่นๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การว่าจ้างเพื่อบริหารดูแลพื้นที่ส่วนกลางของโครงการริชทาวเวอร์ แอท เอ็มควอเทียร์ เพื่อให้ทรัพย์สินสามารถจัดหารายได้ได้ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอาคาร และค่าใช้จ่ายบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการริชทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายเงินแก่ทางบริษัท ริชบุรี จำกัด ตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็นสัญญาบริการที่ต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุนและภาษีรายปี - การเรียกเก็บค่าบริการสำหรับพื้นที่ห้องประชุมและบริการอื่นๆ เพื่อให้กองทรัสต์มีรายได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่สำนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการพื้นที่ส่วนกลางของโครงการเป็นไปตามสัญญาที่ตกลง โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์ครั้งแรก - ค่าสินค้าบริการเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราของรายอื่น และบางส่วนเป็นค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท ริชบุรี จำกัด จ่ายแก่ผู้ให้บริการและหน่วยงานราชการ - รายได้ที่ได้รับเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงซึ่งอยู่ในอัตราเทียบเคียงผู้เช่าภายในอาคาร หรือเทียบเคียงมูลค่าบริการที่เทียบเคียงได้
บริษัท ริชบุรีโฮลดิ้ง จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ถือหน่วยทรัสต์รายใหญ่ - นิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการของผู้จัดการกองทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลประโยชน์ตอบแทนและเงินลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนและเงินลงทุนแก่ผู้ถือหน่วยตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตามที่ประกาศจ่ายแก่ผู้ถือหน่วยทรัสต์
บริษัท เพนต้า 591 จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - บริการอันเกี่ยวเนื่องอาคารริชทาวเวอร์ แอท ไบเทค 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการริชทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายเงินแก่ทางบริษัท เพนต้า 591 จำกัดตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุส่วนหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็นสัญญาบริการต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท เพนต้า 591 จำกัดจ่ายแก่ผู้ให้บริการ

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท ปรีนทร จำกัด	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของทรัพย์สิน - กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการของโครงการบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทค - ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องการบริหารอาคารสำนักงาน - รายได้ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าและให้บริการสำหรับพื้นที่เช่าสำนักงานและพื้นที่จอดรถ 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากทรัพย์สินและงานระบบสาธารณูปโภคและพื้นที่ส่วนกลางบางส่วนมีการใช้ร่วมกันระหว่างพื้นที่ส่วนโครงการบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทค และพื้นที่ส่วนโครงการศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค (BITEC) อันทรัพย์สินใช้ร่วมกันที่กองทรัสต์ไม่ได้เข้าลงทุน จึงมีการแบ่งสัดส่วนที่กองทรัสต์ชำระตามที่ได้ตกลงกัน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1 - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทคที่การจ่ายคืนแก่ทางบริษัท ปรีนทรจำกัด ตามมูลค่าที่จ่ายแทนกองทรัสต์ อันเหตุผลหนึ่งจากบริการดังกล่าวเป็นสัญญาบริการที่ต่อเนื่องก่อนกองทรัสต์เข้าลงทุน - การเรียกเก็บค่าเช่าและบริการพื้นที่สำนักงาน และค่าบริการพื้นที่จอดรถเพื่อให้กองทรัสต์มีรายได้เพิ่มขึ้น นอกเหนือจากรายได้ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่สำนักงาน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าใช้จ่ายสะท้อนต้นทุนและประมาณการในการให้บริการพื้นที่ส่วนกลางตามสัดส่วนที่สะท้อนถึงสัดส่วนการใช้งานของโครงการบริหารทาวเวอร์ แอท ไบเทค และ BITEC โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1 - ค่าใช้จ่ายเท่ากับมูลค่าที่ทางบริษัท ปรีนทร จำกัด จ่ายแก่ผู้ให้บริการ - ค่าเช่าและบริการพื้นที่สำนักงาน ในอัตราไม่ต่ำกว่าผู้เช่าภายในอาคาร และค่าบริการพื้นที่จอดรถในวันหยุดและวันหยุดนักขัตฤกษ์มีอัตราเทียบเคียงอัตราค่าเช่าที่จอดรถผู้เช่าภายในอาคาร โดยการให้เช่าไม่กระทบผู้เช่าสำนักงาน โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติมตามหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยทรัสต์เพิ่มทุนครั้งที่ 1

บุคคล/นิติบุคคล	ความสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการ กองทรัสต์	ลักษณะของรายการ ระหว่างกัน	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นด้านราคา
บริษัท ไบเทคเซอร์วิสเชส จำกัด	- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	- ค่าบริการดูแลต้นไม้ อาคารกรีฑาเวอเอท ไบเทค	- การว่าจ้างเพื่อดูแลต้นไม้ภายในพื้นที่ของกองทรัสต์ เพื่อภูมิทัศน์ที่สวยงามแก่ผู้เช่าสำนักงาน	- ราคาเป็นไปตามที่ตกลงกัน โดยเป็นราคาไม่สูงกว่าผู้ให้บริการรายอื่น
บริษัท กริซแอนด์บียอนด์ เวนเจอร์ จำกัด	- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	- เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีกในอาคารกรีฑาเวอเอท ไบเทค และบริการที่เกี่ยวข้อง	- การให้เช่าพื้นที่ร้านค้าปลีกและบริการที่เกี่ยวข้องก่อให้เกิดประโยชน์กับกองทรัสต์	- อัตราเช่าเป็นอัตราไม่ต่ำกว่าอัตราตลาด และค่าบริการเท่ากับผู้ใช้รายอื่นภายในอาคาร
บริษัท กริซโทเทิล โซลูชั่นส์ จำกัด	- กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์	- ค่าทรัพย์สิน - ค่าธรรมเนียมในการจัดหาผู้เช่า	- ทรัพย์สินที่ใช้เพื่อให้บริการแก่ผู้เช่าภายในอาคารของกองทรัสต์ - การว่าจ้างเพื่อจัดหาผู้เช่าอาคารสำนักงานกรีฑาเวอเอท เอ็มควอเทียร์ และอาคารสำนักงานกรีฑาเวอเอท ไบเทค	- ราคาเป็นไปตามที่ตกลงกัน ซึ่งมีราคาต่ำกว่าคู่เทียบเคียงสินค้าคล้ายคลึงกัน - ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงกัน

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้นที่ยังคงอยู่ต่อไปในอนาคตเพื่อประโยชน์ของกองทรัสต์ ได้แก่ ค่าธรรมเนียมผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ ค่าธรรมเนียมผู้จัดการกองทรัสต์ ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องจากสัญญาบริการอาคารกรีฑาเวอเอท ไบเทค รายได้ดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมทรัสต์

12.2. นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การเข้าทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือทรัสต์ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายย่อยโดยเท่าเทียมกัน ผู้จัดการกองทรัสต์มีนโยบายการทำธุรกรรมดังนี้ คือ

- 1) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1.1) เงื่อนไขและข้อกำหนด ในการเข้าทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

- (ก) ในการทำธุรกรรมของกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์จะดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกองทรัสต์
- (ข) ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้จัดการกองทรัสต์จะต้องเป็นธุรกรรมที่มีความสมเหตุสมผลและใช้ราคาเป็นธรรม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเข้าทำธุรกรรมที่เรียกเก็บจากกองทรัสต์ (ถ้ามี) อยู่ในอัตราที่เป็นธรรมและเหมาะสม

- (ค) ผู้ที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษกับการทำธุรกรรมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะต้องไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจเข้าทำธุรกรรม
- 1.2) การอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ ต้องผ่านการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้
- (ก) ได้รับความเห็นชอบจากทรัสต์ว่าเป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามสัญญาก่อตั้งทรัสต์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ข) ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าเกินกว่า 1 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า (หรือมูลค่าอื่นใดที่กฎหมายหลักทรัพย์กำหนด) ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของผู้จัดการกองทรัสต์
- (ค) ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมที่มีมูลค่าตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป หรือเกินร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทรัสต์แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า ต้องได้รับมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- ทั้งนี้ในกรณีที่ธุรกรรมที่กองทรัสต์ทำกับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ เป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินหลัก การคำนวณมูลค่าจะคำนวณตามมูลค่าการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ทั้งหมดของแต่ละโครงการที่ทำให้โครงการนั้น ๆ พร้อมจะหารายได้ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นด้วย
- 1.3) เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับผู้จัดการกองทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับผู้จัดการกองทรัสต์ที่ได้แสดงข้อมูลไว้อย่างชัดเจนแล้วในแบบแสดงรายการข้อมูลและหนังสือชี้ชวนไม่ต้องผ่านกระบวนการขอความเห็นชอบจากทรัสต์หรือการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1.2) แต่ในกรณีที่เป็นการขอมติของผู้ถือหุ้นทรัสต์ หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทรัสต์ดังกล่าวต้องมีความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงินเพื่อประกอบการขอมติจากผู้ถือหุ้นทรัสต์ด้วย
- 2) นโยบายการทำธุรกรรมระหว่างกองทรัสต์กับทรัสต์หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับทรัสต์
- ในการจัดการกองทรัสต์ ทรัสต์จะไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกองทรัสต์ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทรัสต์เองหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้
- 2.1) เป็นการเรียกค่าตอบแทนในการทำหน้าที่เป็นทรัสต์
- 2.2) เป็นธุรกรรมที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
- (ก) เป็นธุรกรรมที่มีมาตรการหรือกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลความเป็นธรรมของธุรกรรมดังกล่าว
- (ข) ทรัสต์แสดงให้เห็นได้ว่าผู้จัดการกองทรัสต์ในลักษณะที่เป็นธรรมและได้เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ถือหุ้นทรัสต์ทราบก่อนอย่างเพียงพอแล้ว โดยผู้ถือหุ้นทรัสต์ที่ได้ทราบข้อมูลดังกล่าวมิได้แสดงการคัดค้าน

ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูลและการคัดค้านดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ
สร. 27/2557 และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. จะได้ประกาศกำหนด หรือ
แก้ไขเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- (1) เปิดเผยผ่านตลาดหลักทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
หรือช่องทางอื่นใดที่ผู้ถือหน่วยทรัสต์สามารถเข้าถึงข้อมูลการจะเข้าทำธุรกรรมได้อย่าง
ทั่วถึง
- (2) มีระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลที่สมเหตุสมผล ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน
- (3) มีการเปิดเผยช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาในการแสดงการคัดค้านที่ชัดเจน โดย
ระยะเวลาดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่า 14 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีการขอมติผู้ถือหน่วยทรัสต์
เพื่อเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว ให้ผู้ถือหน่วยทรัสต์กระทำการคัดค้านในการขอมติผู้ถือ
หน่วยทรัสต์ในครั้งนั้น
- (4) ในกรณีที่มีผู้ถือหน่วยทรัสต์แสดงการคัดค้านอย่างชัดเจนตามวิธีที่มีการเปิดเผยตามข้อ
(3) ในจำนวนที่เกินกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนหน่วยทรัสต์ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด ทรัสต์
จะกระทำหรือยินยอมให้มีการทำธุรกรรมที่เป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของกองทรัสต์
ไม่ได้